



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
Telefone: - www.ac.gov.br

1ª NOTIFICAÇÃO E 1ª RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 581/2025 - COMPRASGOV Nº 90581/2025 – SEPLAN

OBJETO: Aquisição de licenças de uso de softwares do tipo suite de escritório e ferramentas de análise de dados, com direito a atualização, suporte e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, compreendendo: Microsoft 365 Business Standard, Workspace Enterprise Standard, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Power BI Premium.

A **Divisão de Pregão – DIPREG** comunica aos interessados que o processo licitatório acima mencionado, com o Aviso de Licitação publicado no Diário Oficial do Estado, nº 14158, de 01/12/2025 e Jornal OPINIÃO, do dia 29/11/2025, e ainda nos sites: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://licitacoes.iceac.tc.br/portaldaslicitacoes>, com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, **NOTIFICA** e **RETIFICA**, conforme abaixo:

0.1. **NOTIFICAÇÃO:**

0.1.1. **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO:** Sobre a sigla "AU" constante em "Workspace Enterprise Standard – AU"

0.1.1.1. **RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEPLAN):** Esclarece-se que a sigla "AU", incluída na descrição da solução, **configura erro material**, devendo ser desconsiderada a referência a "Google Workspace Enterprise Standard – AU" em todos os documentos da contratação, quais sejam: **Estudo Técnico Preliminar da Contratação** (SEI nº 0018018270), **Termo de Referência nº 246/2025/SEPLAN – DEPA** (SEI nº 0018195676), **Minuta do Contrato** (SEI nº 0018029995) e **Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 581/2025 – COMPRASGOV nº 90581/2025** (SEI nº 0018226620). Portanto, não há previsão de contratação de licenças para usuários arquivados (Archived User - AU).

0.1.2. **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO:** Sobre a existência de domínio Google utilizado pela SEPLAN

0.1.2.1. **RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEPLAN):** Enfatiza-se que o referido item limita-se a afirmar que a Secretaria **utiliza rotinas administrativas e técnicas em torno das ferramentas Microsoft e Google**, o que abrange o uso de aplicações das referidas plataformas, mas **não implica, por si só, a existência de ambiente Google Workspace previamente implantado**. Portanto, a criação e configuração do domínio Google ocorrerão **durante a execução contratual**.

0.1.3. **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO:** Sobre a responsabilidade pela publicação da contratação no PNCP.

0.1.3.1. **RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEPLAN):** Reitera-se que a publicação do contrato e de seus aditamentos no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é **ato exclusivo da Administração Pública**, conforme legislação vigente. Portanto, a contratada não possui qualquer responsabilidade pelas publicações referentes ao PNCP.

0.1.4. **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO:** Sobre a responsabilidade da contratada quanto ao suporte técnico.

0.1.4.1. **RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEPLAN):** Salienta-se que, embora algumas demandas dependam exclusividade de intervenção do fabricante, permanece sob a responsabilidade da contratada a integralidade das obrigações de suporte previstas nos artefatos da licitação, o que inclui atendimento de primeiro nível, interface com os fabricantes, acompanhamento de incidentes, suporte ao usuário administrador, observância aos níveis mínimos de serviço, comunicação de falhas e cumprimento dos prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração. Portanto, o papel da contratada não se restringe à simples intermediação, abrangendo todas as ações de apoio, suporte, comunicação e acompanhamento necessárias para garantir a continuidade e a adequada utilização das soluções, nos termos definidos.

Respondido por:

Suzane Maria da Silva Ferreira
Chefe do Departamento de Modernização e Inovação Tecnológica
Portaria Nº 106, de 23 de maio de 2025

0.2. **RETIFICAÇÃO:**

0.2.1. **Retificado o Termo de Referência - Anexo I do Edital e a minuta de contrato, conforme anexos a esta retificação**

0.2.2. **No preâmbulo do edital, a data e hora da abertura da licitação, passará a conter a seguinte redação:**

Data e hora da abertura da licitação: **29/12/2025 às 9h15min (Horário de Brasília).**

Disponível: 11/12/2025

0.2.3. **As demais informações constantes do Edital e seus Anexos continuam inalteradas.**

Rio Branco - AC, 09 de dezembro de 2025

Katheryne Cássia de Q. Almeida Silva
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON
Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC



Documento assinado eletronicamente por **KATHERYNE CÁSSIA DE QUEIROZ ALMEIDA SILVA**, Cargo **Comissionado**, em 09/12/2025, às 11:41, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da **Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018**



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0018630483** e o código CRC **AAE85ABF**.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO

AV. GETULIO VARGAS, 232, PALÁCIO DAS SECRETARIAS, 4º ANDAR - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
- www.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 255/2025/SEPLAN - DEMIT

Processo nº 0088.016765.00039/2025-69

1. **DO ORGÃO**
 - 1.1. Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN
2. **DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE**
 - 2.1. Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DIVIT - Departamento de Modernização e Inovação Tecnológica - DEMIT
3. **DA MODALIDADE**
 - 3.1. Pregão Eletrônico - SRP
4. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
 - 4.1. Menor Preço Por Item
5. **MODO DE DISPUTA**
 - 5.1. Aberto
6. **CATEGORIA DE INVESTIMENTO**

(X) Outros serviços Pessoa Jurídica
() Equipamento de Apoio
() Equipamento de TI
() Consultoria/Auditoria/Assessoria
() Despesa de Custeio
() Bens de Consumo
() Material Permanente
7. **DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**
 - 7.1. As despesas decorrentes da referida contratação estão previstas no item 3.6 do PCA/SEPLAN.
 - 7.2. Programa de Trabalho: 21940000
 - 7.3. Elemento de Despesa: 339034
8. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)**
 - 8.1. O objeto da presente contratação consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de licenças de uso de softwares do tipo suite de escritório e ferramentas de análise de dados, com direito a atualização, suporte e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, compreendendo: Microsoft 365 Business Standard, Workspace Enterprise Standard, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Power BI Premium, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência, conforme detalhamento descrito no anexo I.
9. **DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATSER	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA REGISTRO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Microsoft 365 Business Standard - (12 meses) com atualização, manutenção e suporte.	Unidade	137430	160	300		
02	Workspace Enterprise Standard - (12 meses) com atualização, manutenção e suporte.	Unidade	137431	02	04		
03	Microsoft Power BI Pro (12 meses) com atualização, manutenção e suporte.	Unidade	137414	30	60		
04	Microsoft Power BI Premium (12 meses) com atualização, manutenção e suporte.	Unidade	137415	05	10		
VALOR TOTAL ESTIMADO							

- 9.1. O valor total estimado da contratação e de **R\$**
10. **JUSTIFICATIVA DA MÉTRICA UTILIZADA**
 - 10.1. A métrica adotada para dimensionamento da presente contratação é por unidade de licença de uso anual, considerando que os softwares objeto deste Termo de Referência, Microsoft 365 Business Standard, Google Workspace Enterprise Standard, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Power BI Premium, são comercializados por licenciamento individual de usuário.
 - 10.2. Essa métrica reflete de forma fidedigna a relação direta entre o número de usuários ativos e o custo total da contratação, permitindo melhor controle orçamentário, flexibilidade na ampliação ou redução do quantitativo e adequada correspondência com o consumo efetivo de licenças pela SEPLAN.
 - 10.3. Além disso, a métrica anual possibilita compatibilidade com o planejamento orçamentário e o ciclo de execução contratual de 12 (doze) meses, conforme previsto nos arts. 18, 40 e 105 da Lei nº 14.133/2021 e art. 94, inciso XXVIII, alínea "b", do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
 - 10.4. A adoção dessa métrica também garante comparabilidade entre as propostas apresentadas e uniformidade na análise do custo-benefício, pois todas as licenças envolvem direitos de uso, suporte e atualização por período anual, permitindo julgamento objetivo pelo menor preço por item.
11. **DO LOCAL DE ENTREGA**

11.1. A entrega das licenças de software deverá ocorrer de forma remota, mediante o envio eletrônico das chaves de ativação e/ou credenciais de acesso às plataformas contratadas, diretamente ao e-mail institucional indicado pela Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN/AC.

11.2. O fornecimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, observando-se as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3. Considera-se como endereço oficial para fins administrativos e de referência o seguinte:

11.4. Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN/AC, Avenida Getúlio Vargas, nº 232, Palácio das Secretarias – 4º andar, Bairro Centro, CEP 69900-060 – Rio Branco/AC.

12. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

12.1. A presente demanda tem por finalidade atender à necessidade estratégica de modernização da infraestrutura tecnológica da SEPLAN/AC, em consonância com os princípios da eficiência, inovação e transformação digital preconizados pela Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 11 e 18.

12.2. O fornecimento de licenças de software do tipo suite de escritório com suporte e atualização contínuos é essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas e o bom desempenho das atribuições institucionais desta Secretaria. Tais ferramentas são indispensáveis à elaboração de documentos, planilhas, apresentações, organização colaborativa e integração de fluxos de trabalho em ambiente digital, o que está diretamente relacionado à produtividade, segurança da informação e governança tecnológica.

12.3. Considerando os desafios impostos à Administração Pública quanto à transformação digital e à desmaterialização de processos, especialmente em órgãos de planejamento, mostra-se fundamental dispor de ferramentas modernas, seguras e compatíveis com os padrões de interoperabilidade adotados por órgãos federais e estaduais. Além disso, a contratação proposta promove aderência às diretrizes do Decreto Estadual nº 11.363/2023, notadamente quanto à racionalização de recursos públicos, inovação e sustentabilidade.

12.4. Destaca-se ainda que a contratação em tela contempla a modalidade de aquisição futura e eventual, viabilizando o atendimento dinâmico às demandas do órgão, sem desperdício de recursos, conforme autoriza o Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado no Decreto Estadual nº 11.363/2023.

12.5. Portanto, a presente solicitação revela-se plenamente justificada à luz da necessidade pública devidamente caracterizada, com observância dos critérios de economicidade, eficiência e alinhamento institucional.

13. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 40, V, “b” (princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso) e §2º (critérios para aplicação do parcelamento), e do Decreto Estadual nº 11.363/2023, que estabelece que sendo divisível o objeto, a regra é o parcelamento e a adjudicação por itens, a Administração adotará o parcelamento por item neste certame, com julgamento pelo menor preço por item.

13.2. O objeto é divisível por natureza, composto por licenças de softwares com características, fornecedores e dinâmicas concorrenciais distintas, Microsoft 365 Business Standard, Google Workspace Enterprise Standard, Power BI Pro e Power BI Premium. Essa divisão reflete a segmentação do mercado e permite a participação de fornecedores especializados em cada solução, ampliando a competição, evitando a concentração de mercado e favorecendo a economicidade, conforme orienta o art. 40, §2º, II e III, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Diante disso, fica justificado o parcelamento do objeto por item, com adjudicação e julgamento pelo menor preço por item, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (art. 40, V, “b”, §2º e §3º) e com o Decreto Estadual nº 11.363/2023 (regra do parcelamento para objetos divisíveis), assegurando ampliação da competitividade, isonomia, eficiência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

14.1. A solução pretendida consiste na contratação futura e eventual de licenças de uso de softwares do tipo suite de escritório com direito de atualização e suporte técnico, compreendendo os produtos: Microsoft 365 Business Standard, Google Workspace Enterprise Standard, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Power BI Premium, com vigência de 12 (doze) meses. Trata-se de soluções consolidadas e amplamente utilizadas no mercado, voltadas ao atendimento das demandas administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN.

14.2. O objetivo da contratação é assegurar o acesso contínuo e legalizado a ferramentas essenciais para a criação, edição, compartilhamento e armazenamento de documentos eletrônicos (textos, planilhas, apresentações, e-mails e calendários), análise de dados em nuvem, garantindo a produtividade, a interoperabilidade entre equipes e a segurança da informação no ambiente institucional. A aquisição permitirá à SEPLAN contar com recursos atualizados, com suporte oficial dos fabricantes, promovendo maior eficiência na execução das atividades administrativas, em conformidade com as diretrizes de governança digital e de transformação digital na administração pública.

14.3. O ciclo de vida da solução envolve:

14.4. Aquisição e Implantação: contratação via processo licitatório, disponibilização das licenças digitais e ativação junto aos usuários designados; capacitação básica para uso das ferramentas.

14.5. Uso e Operacionalização: utilização contínua das ferramentas de edição de documentos, planilhas, apresentações, armazenamento em nuvem, comunicação institucional e análise de dados interativos, com possibilidade de trabalho colaborativo em tempo real e de acesso remoto seguro.

14.6. Gestão e Monitoramento: administração centralizada das licenças e usuários, geração de relatórios de uso, aplicação de políticas de segurança da informação e integração com os sistemas corporativos existentes.

14.7. Suporte e Atualizações: garantia de suporte técnico oficial, atualizações automáticas de segurança, desempenho e funcionalidades, reduzindo riscos de falhas operacionais e de vulnerabilidades cibernéticas.

14.8. Descontinuidade e Substituição: ao final do período contratado, será possível renovar as licenças ou avaliar alternativas de mercado, assegurando continuidade dos serviços sem perda de informações armazenadas ou compromissos de suporte.

14.9. Assim, a solução como um todo oferece não apenas ferramentas de escritório tradicionais, mas também um ecossistema integrado de colaboração digital e inteligência de dados, alinhado às práticas modernas de governança pública digital, assegurando eficiência, economicidade, segurança da informação e interoperabilidade entre sistemas. A contratação não pressupõe aquisição definitiva do software, mas sim a cessão temporária de direito de uso, em consonância com as práticas modernas de licenciamento adotadas pelos principais fabricantes.

14.10. Arquitetura tecnológica

14.10.1. A solução contratada é baseada em computação em nuvem (cloud computing), hospedada em infraestrutura de alta disponibilidade dos provedores Microsoft e Google, devidamente certificadas em padrões internacionais de segurança da informação (ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017, ISO/IEC 27018 e SOC 2 Type II).

14.10.2. As plataformas Microsoft 365, Google Workspace e Power BI utilizam arquitetura de múltiplos datacenters redundantes, com replicação automática de dados e balanceamento de carga, garantindo continuidade operacional e resiliência em caso de falhas.

14.10.3. O modelo de acesso é multiusuário e federado, com autenticação corporativa via conta institucional da SEPLAN e integração com o domínio oficial do Governo do Estado do Acre. A comunicação é criptografada em trânsito e em repouso (TLS 1.2 ou superior e AES-256).

14.10.4. A arquitetura adota o princípio de Software como Serviço (SaaS), dispensando infraestrutura física local e reduzindo custos de manutenção e atualização. As interfaces são compatíveis com sistemas operacionais Microsoft Windows 10/11, navegadores modernos (Edge e Chrome) e dispositivos móveis, permitindo o acesso remoto seguro.

14.10.5. Além disso, a solução se integra aos sistemas corporativos utilizados pela SEPLAN (como SEI, e-mail institucional, ComprasGov e sistemas orçamentários), garantindo interoperabilidade, escalabilidade e segurança em conformidade com o art. 94, inciso XXVIII, alínea “c”, do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e com as diretrizes de governança digital do Governo do Estado do Acre.

14.11. Nível Mínimo de Serviço (NMR)

14.11.1. A contratada deverá assegurar a observância de níveis mínimos de serviço (NMR) compatíveis com a criticidade da solução e com as necessidades operacionais da SEPLAN/AC, conforme segue:

14.11.1.1. Disponibilidade (uptime): mínimo de 99,5% por mês, considerando o total de horas de serviço disponíveis, desconsideradas apenas as janelas de manutenção previamente comunicadas;

14.11.1.2. Tempo máximo de resposta para chamados críticos: até 24 horas úteis a partir da abertura formal do chamado;

14.11.1.3. Prazo máximo para correção de falhas críticas: até 48 horas úteis;

14.11.1.4. Atualizações automáticas: deverão ocorrer de forma contínua, sem interrupção indevida do serviço;

14.11.1.5. Continuidade dos serviços: eventuais indisponibilidades superiores a 4 horas consecutivas deverão ser comunicadas imediatamente à contratante, com apresentação de relatório técnico de causa e ação corretiva;

14.11.1.6. Suporte técnico: deverá estar disponível em língua portuguesa, via chat, e-mail ou telefone, com registro eletrônico dos chamados e acompanhamento até a solução definitiva.

14.11.2. O não atendimento aos parâmetros de desempenho e disponibilidade estabelecidos implicará a aplicação das sanções contratuais cabíveis, conforme previsto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 94, inciso XXVIII, alínea “d”, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

14.12. Transferência de conhecimento

14.12.1. Considerando a natureza do objeto contratual, aquisição de licenças de uso de softwares proprietários em modelo SaaS (Software como Serviço), sem desenvolvimento, customização ou integração técnica sob responsabilidade da contratada, não se aplica a exigência de transferência formal de conhecimento.

14.12.2. As soluções Microsoft 365, Google Workspace e Power BI são ferramentas amplamente difundidas no mercado, de uso intuitivo e com documentação pública, manuais e treinamentos disponibilizados diretamente pelos fabricantes em seus respectivos portais oficiais.

14.12.3. Ademais, a Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (DIVIT/SEPLAN) já possui corpo técnico apto à gestão e administração das licenças corporativas, inexistindo necessidade de repasse de conhecimento técnico especializado pela contratada.

14.12.4. Dessa forma, a Administração reconhece e justifica a dispensa da transferência de conhecimento, nos termos do art. 94, inciso XXVIII, alínea “e” do Decreto Estadual nº 11.363/2023, por se tratar de contratação de solução padronizada, autoinstável e plenamente gerida por equipe interna já capacitada.

14.13. Documentação da solução

14.13.1. A contratada deverá entregar à SEPLAN/AC, no ato da implantação da solução, toda a documentação técnica e operacional necessária ao gerenciamento, uso e suporte das licenças adquiridas, garantindo rastreabilidade, conformidade e segurança da informação.

14.13.2. A documentação deverá contemplar, no mínimo:

14.13.3. Guia técnico e de administração das licenças, contendo as instruções de criação, exclusão e substituição de usuários;

14.13.4. Manual do usuário final e políticas de suporte técnico disponibilizadas pelo fabricante;

14.13.5. Termo de cessão de uso das licenças, contendo as condições de atualização, manutenção e vigência contratual;

14.13.6. Relatório de arquitetura da solução e dos parâmetros de segurança adotados (criptografia, autenticação, backups e logs de acesso);

14.13.7. Descritivo dos níveis mínimos de serviço contratados (NMR) e formas de verificação;

14.13.8. Declaração de conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas de proteção de dados aplicáveis.

14.13.9. Toda a documentação deverá ser entregue em formato digital (PDF), como condição para o recebimento definitivo da solução, nos termos do art. 94, inciso XXVIII, alínea “f”, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

15. JUSTIFICATIVA PARA SOFTWARES PROPRIETÁRIOS

15.1. **Funcionalidade Especializada:** O software proprietário vai oferecer funcionalidades específicas ou especializadas que podem não estar disponíveis em soluções de código aberto ou gratuitas. Isso pode ser crucial para atender às necessidades específicas SEPLAN.

15.2. **Suporte Técnico e Manutenção:** O software proprietário oferece suporte técnico dedicado e serviços de manutenção, garantindo que problemas sejam resolvidos de forma rápida e eficiente. Isso pode ser fundamental para manter a integridade e a segurança dos sistemas deste órgão.

15.3. **Garantia de Qualidade e Confiabilidade:** Software proprietário passa por rigorosos processos de testes de qualidade antes de ser lançado, o que pode resultar em uma solução mais confiável e estável em comparação com algumas alternativas de código aberto.

15.4. **Integração com Outros Sistemas:** O software proprietário é projetado para integrar-se facilmente com outros sistemas utilizados pela SEPLAN, proporcionando uma experiência de usuário mais fluida e eficiente.

15.5. **Atualizações e Desenvolvimento Contínuo:** O fornecimento de software proprietário contém atualizações, adicionando novos recursos, melhorias de desempenho e correções de segurança ao longo do tempo.

15.6. **Segurança:** O software proprietário tem mais recursos para investir em segurança cibernética e proteção de dados, proporcionando assim uma camada adicional de tranquilidade em relação à proteção de informações sensíveis.

15.7. **Conformidade Regulatória:** Em certos setores desta secretaria, o uso de software proprietário pode ajudar a SEPLAN a atender a requisitos regulatórios específicos, fornecendo documentação detalhada sobre o software e seus processos de desenvolvimento.

15.8. **Propriedade Intelectual e Controle:** A capacidade de controlar a propriedade intelectual do software que utilizam é importante. O software proprietário pode oferecer esse nível de controle, proporcionando uma vantagem estratégica.

15.9. **Justificativa Pacote Microsoft 365 Business Standard Licenciamento (12 meses):** As máquinas somam um total de 200 (duzentos) computadores no parque tecnológico da SEPLAN, a aquisição será de 200 (duzentas) assinaturas, que são amplamente difundidas para editar documentos, sendo instrumento necessário no dia-a-dia para a confecção de despachos, portarias, planilhas, futuros editais e afins. Também, é o software utilizado para visualizar e editar os modelos padrões de documentos disponibilizados pelo governo do estado do acre, pois estão nos formatos destes softwares. Assim, a aquisição da suite de escritório da marca Microsoft foi escolhida em virtude de suas características técnicas de uma plataforma unificada que fornece desempenho, qualidade, produtividade às atribuições da SEPLAN, além de garantir o gerenciamento de conteúdo corporativo e comunicação unificada, assim como diversas características técnicas. É importante salientar que os órgãos de controle já orientam ser possível justificar a necessidade de indicação de marcas para softwares.

15.10. **Justificativa Google Workspace Business Standard (12 meses):** O Google Workspace Business Standard oferece um conjunto abrangente de ferramentas de comunicação, incluindo Gmail, Google Meet e Google Chat. Essas ferramentas facilitam a comunicação interna e externa, permitindo que a SEPLAN trabalhe de forma colaborativa e eficaz, independentemente da localização. Com o Google Drive, Documentos, Planilhas e Apresentações, os membros da equipe podem colaborar em documentos em tempo real, tornando o processo de criação e edição mais eficiente. Isso elimina a necessidade de enviar anexos de e-mail para revisão e permite que todos trabalhem na versão mais atualizada do documento. O Google Workspace Business Standard oferece recursos avançados de segurança para proteger os dados do órgão. Isso inclui autenticação em duas etapas, criptografia de dados em trânsito e em repouso, além de ferramentas de gerenciamento de dispositivos móveis para proteger dispositivos corporativos. Com o Google Drive, as empresas têm acesso a um amplo armazenamento em nuvem que pode ser escalado conforme necessário. Isso permite que as empresas armazenem e compartilhem grandes quantidades de dados sem se preocupar com limitações de espaço. O Google Workspace Business Standard se integra facilmente com outras ferramentas e serviços populares, como Salesforce, Slack e Microsoft Office. Isso permite que as empresas maximizem o valor de suas ferramentas existentes e simplifiquem os fluxos de trabalho. Suporte técnico dedicado: Com o Google Workspace Business Standard, as empresas têm acesso a suporte técnico dedicado por telefone, e-mail ou chat. Isso garante que as questões sejam resolvidas rapidamente, minimizando o tempo de inatividade e mantendo a produtividade da equipe.

15.11. **Justificativa Microsoft Power B.I Pro Licenciamento (12 meses):** O Power BI vai permitir uma análise avançada de dados de diversas fontes, incluindo bancos de dados, arquivos locais e serviços na nuvem. Com uma ampla gama de recursos de transformação e modelagem de dados, a SEPLAN vai extrair insights valiosos de grandes volumes de dados de forma eficiente. Uma das principais vantagens do Power BI vai ser a capacidade de criar visualizações de dados interativas e altamente personalizáveis. Isso vai permitir que os usuários explorem os dados de maneira intuitiva e identifiquem padrões, tendências e insights de negócios de forma rápida e eficaz. Com o Power BI, vai capacitar tomadas de decisão com informações acionáveis em tempo real. Ao criar painéis dinâmicos e relatórios automatizados, o Power BI ajudará a fornecer insights oportunos que podem influenciar as decisões estratégicas e operacionais da SEPLAN. Integração com Ecossistema Microsoft que já utilizam outras soluções da Microsoft, como o Office 365, Dynamics 365 e Azure, o Power BI oferece uma integração perfeita. Isso simplifica o processo de implementação e adoção, além de proporcionar uma experiência de usuário consistente e familiar. O Power BI facilitará a colaboração entre equipes ao permitir que os usuários compartilhem painéis e relatórios com colegas de trabalho de forma segura e controlada. Além disso, recursos como a capacidade de comentar e marcar dados promovem a discussão e o compartilhamento de insights entre os usuários. O monitoramento de desempenho e KPIs: Com o Power BI, a SEPLAN poderá monitorar continuamente o desempenho dos negócios e acompanhar os principais indicadores de desempenho (KPIs) de forma centralizada. Isso permite uma avaliação proativa do desempenho e a identificação rápida de áreas que exigem atenção ou ação corretiva.

15.12. **Justificativa Microsoft Power B.I Premium Licenciamento (12 meses):** O Microsoft Power BI Premium é uma ferramenta de análise de dados desenvolvido também pela Microsoft, que permite transformar dados em formas de compreensão clara e intuitiva, seja através da criação de relatórios até a criação de dashboards através da interação com várias fontes de dados. O Power BI oferece diversos recursos avançados de inteligência artificial, modelagem de dados e integração com outras plataformas da Microsoft, como o Excel e Azure, sendo possível a colaboração em tempo real entre os integrantes de equipes e até mesmo entre as equipes.

15.12.1. Nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração, em licitações que envolvam o fornecimento de bens, poderá, excepcionalmente e mediante justificativa formal, indicar marca ou modelo quando houver necessidade de padronização do objeto, de manutenção da compatibilidade com plataformas e padrões já adotados ou quando determinada marca ou modelo, ainda que comercializados por mais de um fornecedor, forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante. No presente caso, a indicação das soluções Microsoft 365 Business Standard, Google Workspace Enterprise Standard, Power BI Pro e Power BI Premium encontra-se plenamente amparada nessas hipóteses legais.

15.12.2. A necessidade de padronização decorre do fato de que a SEPLAN já consolidou suas rotinas administrativas e técnicas em torno das ferramentas Microsoft e Google, cuja utilização garante uniformidade nos fluxos de trabalho, padronização de formatos de documentos, aproveitamento da capacitação já existente dos servidores e integração fluida com órgãos da Administração Pública que adotam as mesmas plataformas. Além disso, a manutenção da compatibilidade tecnológica mostra-se imprescindível, uma vez que os sistemas corporativos atualmente utilizados, inclusive aqueles integrados às plataformas nacionais como Siorg, ComprasGov e Siorg Digital, são nativamente compatíveis com os ambientes Microsoft e Google. A substituição por softwares distintos acarretaria riscos de interoperabilidade, custos elevados de customização e possibilidade de paralisação de atividades críticas.

15.12.3. Outro aspecto relevante é que as soluções ora indicadas são amplamente comercializadas no mercado nacional, por intermédio de uma rede diversificada de distribuidores e revendedores oficiais, o que assegura competitividade no certame, afastando a hipótese de monopólio ou restrição indevida à concorrência. Ou seja, embora haja indicação de marcas, não se suprime a disputa entre fornecedores, mas apenas se garante que a solução contratada seja capaz de atender integralmente às necessidades institucionais com segurança, confiabilidade e suporte oficial.

15.12.4. Cumpre registrar que as alternativas analisadas neste Estudo Técnico Preliminar, como o uso de softwares livres, o desenvolvimento de soluções próprias, o licenciamento perpétuo on-premise ou a manutenção do cenário atual, mostraram-se tecnicamente inviáveis ou economicamente desvantajosas, seja pela ausência de integração, pela limitação de funcionalidades, pelo risco de descontinuidade ou pela ausência de suporte especializado. Dessa forma, a indicação direta das soluções Microsoft e Google não decorre de mera conveniência administrativa, mas de necessidade técnica comprovada, que assegura eficiência, economicidade, mitigação de riscos e conformidade com a legislação vigente.

15.12.5. Assim, conclui-se que a presente indicação de marca enquadra-se nas hipóteses excepcionais autorizadas pelo art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, estando formalmente justificada e em plena consonância com os princípios da eficiência, da segurança da informação, da padronização e da continuidade do serviço público, razão pela qual deve ser admitida no

presente processo de contratação.

16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Os Contratos poderão ser alterados, nos termos do art. 124 e §§ da Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

16.1.1. Unilateralmente pela Administração:

16.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

16.1.1.2. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na legislação vigente;

16.1.2. Por acordo entre as partes:

16.1.2.1. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

16.1.2.2. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

16.1.2.3. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. **Reajuste:**

16.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das propostas.

16.4.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA, ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, considerando a aplicação da seguinte fórmula:

IPC = Ca/Co x 100, onde:

IPC = Índice de Preços ao Consumidor

Ca = Custo da cesta de mercado no período atual

Co = Custo da cesta de mercado no período de base

16.4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.4.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.5. **Revisão:**

16.5.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, na alínea “d” do inciso II da Lei nº 14.133/2021.

17.

18. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

18.1. O objeto desta contratação está caracterizado como bem e serviço comum, uma vez que podem ser objetivamente especificados por meio de padrões usuais do mercado, com características comuns preestabelecidas, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Eles são responsáveis pelo desempenho das atividades finalísticas das organizações de forma contínua. Podem, portanto, ser contratados por meio de processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento pelo menor preço por item.

19. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

19.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

19.1.2. Em observância ao art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços poderá ter sua vigência prorrogada por igual período, hipótese em que os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e mantidas as condições originalmente pactuadas.

19.2. DO CONTRATO

19.2.1. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

19.3. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

19.3.1. O prazo de vigência da contratação e da execução do contrato é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.3.2. A prorrogação de que trata esta Cláusula é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

19.3.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

19.3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

19.3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

19.3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

19.4. DA ENTREGA E CONTAGEM DO TEMPO DE USO DAS LICENÇAS

19.4.1. 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato.

19.5. PRAZOS PARA ASSINATURA

19.5.1. Findo o processo licitatório, a contratada tem prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura da Ata de Registro de Preços e 3 (três) dias úteis para assinatura do contrato, a contar da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

19.6. DA EFICÁCIA

19.6.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

19.6.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

- 19.6.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.
- 19.6.2.2. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

20. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1. A presente contratação visa atender à necessidade estratégica da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN/AC de modernizar e padronizar sua infraestrutura tecnológica, assegurando a continuidade e eficiência das atividades administrativas e técnicas. As licenças de software do tipo suite de escritório e de análise de dados, com atualização, manutenção e suporte técnico contínuos, são indispensáveis ao pleno desempenho das atribuições institucionais desta Secretaria, garantindo a produtividade e interoperabilidade entre servidores e unidades, segurança da informação e integridade de dados, especialmente em ambientes de trabalho remoto, padronização documental e de processos digitais e continuidade operacional das rotinas administrativas críticas da SEPLAN.

20.2. O uso das soluções Microsoft 365 Business Standard, Google Workspace Enterprise Standard, Power BI Pro e Power BI Premium está alinhado às políticas de transformação digital e governança tecnológica do Governo do Estado, favorecendo a integração com sistemas corporativos já adotados e com outras secretarias que utilizam as mesmas plataformas, o que reduz custos de treinamento, evita riscos de incompatibilidade e fortalece a interoperabilidade entre órgãos públicos.

20.3. A contratação pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento menor preço por item, mostra-se adequada às diretrizes do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 84 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, por permitir aquisições futuras e eventuais, conforme a demanda, garantindo flexibilidade, economicidade e vantajosidade ao erário.

20.4. A proposta também se encontra amparada nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, inovação e sustentabilidade, uma vez que as soluções baseadas em nuvem reduzem o consumo de infraestrutura física (servidores on-premise), diminuem custos com manutenção e energia elétrica e contribuem para a sustentabilidade ambiental prevista no art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

20.5. Dessa forma, a contratação ora proposta revela-se imprescindível à continuidade das atividades institucionais, plenamente justificada sob os aspectos técnico, econômico e jurídico, e alinhada aos objetivos estratégicos da SEPLAN/AC e às diretrizes de inovação, governança digital e gestão eficiente dos recursos públicos estabelecidas na legislação vigente.

21. DO LOCAL DE ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

21.1. O local de abertura do processo licitatório dar-se-á na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, Nº 927, Bairro Aviário, CEP 69.900-830, no município de Rio Branco/AC.

22. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO

22.0.1. O presente processo tem fundamento legal na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e dá outras providências; Decreto Estadual 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Acre, e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, Lei Complementar nº 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

23. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

23.1. As empresas contratadas deverão fornecer licenças dos softwares proprietários temporárias de uso (12 meses), observando os seguintes requisitos, que são essenciais às necessidades de evolução e melhoramentos da administração pública, com destaque aos desafios postos à SEPLAN.

23.2. Todas as licenças de software deveram ser disponibilizadas em remessa única, com fornecimento oficial dos fabricantes, na versão atual e no idioma português do Brasil, e compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10, 11 e/ou superior.

23.3. Requisitos Funcionais

23.3.1. Microsoft 365 Business Standard:

23.3.2. Licenciamento por usuário, com vigência de 12 (doze) meses;

23.3.3. Aplicativos Office completos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher (somente para PC) e Access (somente para PC), sempre na versão mais atualizada;

23.3.3.1. E-mail profissional: caixa de correio hospedada no Exchange com 50 GB por usuário, domínio personalizado e integração com o Outlook;

23.3.3.2. Armazenamento em nuvem: 1 TB por usuário no OneDrive, com sincronização em múltiplos dispositivos;

23.3.3.3. Colaboração e comunicação: acesso ao Microsoft Teams para reuniões online, bate-papo, chamadas de voz/vídeo e integração com arquivos e aplicativos;

23.3.3.4. Compartilhamento e coautoria: edição em tempo real de documentos do Word, Excel e PowerPoint junto com a equipe;

23.3.3.5. Aplicativos web e móveis: acesso online (navegador) e em dispositivos móveis para Word, Excel, PowerPoint e Outlook;

23.3.3.6. Ferramentas adicionais: Bookings (agendamento de reuniões/serviços), Planner (gestão de tarefas), Forms (pesquisas e formulários) e Yammer (rede social corporativa);

23.3.4. Google Workspace Enterprise Standard:

23.3.4.1. Licenciamento por usuário, com vigência de 12 (doze) meses;

23.3.4.2. Aplicativos Google, incluindo Gmail, Docs, Planilhas, Apresentações, Drive, Agenda, Chat, Sites e demais serviços colaborativos;

23.3.4.3. Aplicativo Gemini, integrado ao ecossistema Google Workspace;

23.3.4.4. Google Meet, com suporte para até 250 participantes, gravação de reuniões, cancelamento de ruído, enquetes e apresentação de slides;

23.3.4.5. Armazenamento em nuvem, com 1 TB no pool de usuários, drives compartilhados, aprovação de documentos e controles IRM;

23.3.4.6. Funcionalidades de segurança e administração, incluindo gerenciamento de endpoints, inventário e controle de dispositivos, regras de gerenciamento, logs de eventos, auditoria, DLP e políticas de acesso baseadas em identidade, dispositivo, IP e geolocalização;

23.3.4.7. Funcionalidades de Inteligência Artificial, tais como assistência de IA no Gmail, Docs, Sheets, Meet, Chat e Vids, classificação por IA de dados sensíveis, auxílio à redação e tradução, transcrição, Gemini Advanced e NotebookLM Plus, além de ferramentas de segurança e conformidade apoiadas por IA.

23.3.4.8. Power BI Pro:

23.3.4.9. Licença por usuário, com vigência de 12 (doze) meses;

23.3.4.10. Cada usuário precisa ter uma licença Pro para compartilhar e consumir relatórios/dashboards;

23.3.4.11. Indicada para pequenas equipes ou organizações com poucos usuários;

23.3.4.12. Compartilhamento e colaboração em espaços de trabalho;

23.3.4.13. Publicação de relatórios no serviço online;

23.3.4.14. Atualização automática de dados (até 8x por dia);

23.3.4.15. Integração com Microsoft Teams, Excel, SharePoint, etc.;

23.3.4.16. Tamanho máximo de modelo por conjunto de dados: 1 GB;

23.3.4.17. Capacidade total de armazenamento: 10 GB por usuário;

23.3.5. Power BI Premium:

23.3.5.1. Licença por capacidade (workspace) ou por usuário (Premium per user - PPU);

23.3.5.2. Indicado para grandes organizações ou uso corporativo intensivo;

23.3.5.3. Tudo o que o Power BI Pro oferece, e mais;

23.3.5.4. IA avançada (AutoML, análise de sentimentos, etc.);

23.3.5.5. Relatórios paginados (estilo SSRS);

23.3.5.6. Atualização de dados até 48x por dia;

23.3.5.7. Modelos de dados maiores (até 100 GB por dataset);

23.3.5.8. Capacidade de armazenamento dedicada;

23.3.5.9. Deploy de relatórios via pipeline (Dev-Test-Prod);

23.3.5.10. Paginação e relatórios analíticos corporativos;

23.3.5.11. API para automação e governança;

- 23.3.5.12. Permite que usuários sem Pro visualizem conteúdos desde que estejam hospedados em capacidade Premium;
- 23.3.5.13. Power BI Premium por capacidade: requer infraestrutura dedicada;
- 23.3.5.14. Power BI Premium por usuário (PPU): alternativa mais acessível com recursos avançados;
- 23.4. **Requisitos Técnicos**
- 23.4.1. Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 10 ou superior;
- 23.4.2. Interface em português do Brasil;
- 23.4.3. Solução baseada em computação em nuvem (cloud), com atualização automática e contínua dos aplicativos;
- 23.4.4. Ferramenta administrativa centralizada para gestão de contas, dispositivos e licenças.
- 23.5. **Requisitos de Entrega**
- 23.5.1. Licenças fornecidas em ambiente digital, com envio de chaves ou credenciais de acesso e acompanhadas de instruções de ativação;
- 23.5.2. Entrega técnica concluída em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço;
- 23.5.3. Instruções completas de ativação e suporte à instalação deverão ser disponibilizadas.
- 23.6. **Requisitos de Suporte e Atendimento**
- 23.6.1. Suporte técnico remoto incluso, durante toda a vigência da licença;
- 23.6.2. Atendimento preferencial por e-mail e telefone, com registro de chamados;
- 23.6.3. Garantia de funcionamento e acesso integral às funcionalidades da suíte durante o período contratado.
- 23.7. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 23.7.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.
- 23.8. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
- 23.8.1. Não será exigida a prestação de garantia na contratação.
- 23.9. **DA AMOSTRA**
- 23.9.1. A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.
24. **DA GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**
- 24.1. **DA GARANTIA**
- 24.1.1. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento das licenças durante todo o período de vigência contratual, conforme o prazo estipulado no instrumento convocatório: 12 (doze) meses.
- 24.2. A garantia mínima do objeto abrangerá, sem custos adicionais para a Administração:
- a) A disponibilidade contínua das funcionalidades contratadas, conforme especificações técnicas dos produtos e plano de licenciamento adquirido;
- b) A prestação de suporte técnico oficial, conforme condições estabelecidas pela fabricante, inclusive para resolução de problemas de instalação, ativação, uso e recuperação de acesso;
- c) O acesso irrestrito às atualizações, melhorias, patches de segurança e novas versões lançadas pela fabricante durante o período de vigência contratual;
- d) A manutenção do ambiente de gerenciamento de usuários (Admin Console), com suporte contínuo ao administrador da conta e orientações sobre a alocação e substituição de licenças.
- 24.2.1. Disponibilidade contínua da solução, garantindo o acesso às funcionalidades contratadas sem interrupções indevidas;
- 24.2.2. Correções e atualizações automáticas, com disponibilização contínua de melhorias, atualizações de segurança e novos recursos, sem custos adicionais;
- 24.2.3. Conformidade com requisitos de segurança e compatibilidade, com suporte a atualizações dos sistemas operacionais utilizados pela Administração Pública;
- 24.2.4. Reativação ou reinstalação das licenças em casos de falha técnica.
- 24.3. A assistência técnica deverá estar disponível em língua portuguesa e poderá ser prestada por meio remoto (chat, e-mail ou telefone), com **prazo máximo de resposta de até 24 horas úteis**, e tempo de resolução conforme a gravidade da ocorrência.
- 24.4. Eventuais falhas na prestação do serviço ou interrupções injustificadas do acesso às licenças deverão ser corrigidas pela contratada em prazo razoável, sob pena de aplicação de sanções contratuais, conforme previsto na legislação vigente.
- 24.5. Fica vedada a limitação contratual da garantia em prazo inferior ao período contratado para as licenças, respeitando-se os princípios da continuidade do serviço público e da boa-fé objetiva.
- 24.6. **DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**
- 24.6.1. Quanto à assistência técnica, a fornecedora deverá garantir:
- 24.6.1.1. Acesso a suporte técnico oficial, incluindo canais de atendimento em português, com suporte via chat, e-mail ou telefone, conforme disponibilidade do plano contratado;
- 24.6.1.2. Atendimento especializado ao administrador do contrato, com suporte prioritário para resolução de problemas relacionados à ativação, gerenciamento de usuários e funcionalidades da plataforma;
- 24.6.1.3. Prazo máximo de resposta inicial de 24 horas úteis para chamados técnicos, com resolução conforme a gravidade da ocorrência;
- 24.6.1.4. Disponibilização de central de ajuda e base de conhecimento online, com tutoriais, guias e orientações para usuários finais e técnicos.
- 24.7. Durante toda a vigência contratual deverá a Contratada garantir para a Contratante os aplicativos de software fornecido, atualizado e em suas versões mais recentes, conforme disponibilizados pelo Fabricante Microsoft e conforme período de manutenção contratado.
- 24.8. Havendo interesse de renovação do contrato por parte da Contratante, deverá a Contratada oferecer licenças do software atualizado, em suas versões mais recentes, conforme disponibilizadas pelo Fabricante Microsoft.
25. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 25.1. **PRAZO PARA ENTREGA:**
- 25.1.1. 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
- 25.2. **CONDIÇÕES PARA ENTREGA:**
- 25.2.1. A Empresa contratada deverá entregar as licenças de softwares em um prazo de 5 dias úteis após a emissão da ordem de serviço. As licenças deverão ser fornecidas em formato eletrônico, com as chaves de ativação necessárias para o seu uso conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.
- 25.2.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.
- 25.2.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão da entrega, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.
- 25.2.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada.
- 25.3. **DO RECEBIMENTO**
- 25.4. O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas e será realizado:
- 25.4.1. **Provisoriamente:** Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 25.4.2. **Definitivamente:** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado e/ou atesto do documento fiscal, pela respectiva unidade administrativa, bem como à comprovação de que o software atende aos requisitos de segurança da informação e de proteção de dados pessoais previstos na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

- 25.4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 25.4.4. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.
- 25.4.5. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.
- 25.4.6. No ato do recebimento, caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.
- 25.4.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só são manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).
- 25.4.8. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento será suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.
- 25.4.9. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

26. ÓRGÃO GERENCIADOR E POSSIBILIDADE DE ADEÇÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 26.1. O presente Termo de Referência estabelece que a Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN) atuará como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.
- 26.2. Compete ao órgão gerenciador:
- 26.2.1. Realizar todos os atos relativos ao planejamento, coordenação e controle do procedimento licitatório;
- 26.2.2. Gerenciar a ata de registro de preços, inclusive autorizar adesões e fiscalizar o cumprimento das condições pactuadas;
- 26.2.3. Consolidar as estimativas de consumo apresentadas pelos órgãos participantes, quando houver;
- 26.2.4. Promover eventuais revisões dos preços registrados, conforme legislação vigente.
- 26.3. Desde que devidamente justificada a vantagem da contratação para a Administração Pública, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos e condições previstas no Decreto nº 11.363/2023.

27. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

- 27.1. Obrigatoriedade de atendimento da regra geral, mediante a aplicação de método moderno que visa atender os procedimentos de contratações tornando-os mais céleres e eficientes, como dever que tem o agente de, sempre que possível, implantar o Registro de Preços (art. 40 – Lei 14.133/21).
- 27.2. A adoção do Sistema Registro de Preços é em razão da necessidade das aquisições serem efetuadas ao longo do exercício financeiro.
- 27.3. Desse modo, justifica a esta Secretaria efetuar a licitação por meio de Registro de Preços, os quais ficarão disponíveis durante 12 (doze) meses podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/2021, ocasião em que os quantitativos poderão ser renovados, de modo a assegurar a continuidade do atendimento da demanda, resguardada a manutenção da vantajosidade dos preços e do equilíbrio das condições da licitação.

28. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA DETENTORA DA ATA

28.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 28.1.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 232, Bairro Centro, em Rio Branco, inscrito no CNPJ sob o nº 04.034.518/0001-05;
- 28.1.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.
- 28.1.3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. Nessa hipótese, os quantitativos registrados também poderão ser renovados por igual período, observados os limites e condições fixadas no presente Termo de Referência e no edital.
- 28.1.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 28.1.5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 28.1.6. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 28.1.7. O instrumento contratual de que trata este termo deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 28.1.8. Constituem prazos e obrigações do órgão ou entidade gerenciadora da ata de registro de preços as estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, anexa ao presente processo administrativo.
- 28.1.9. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participam do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 28.1.10. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 28.1.11. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 28.1.12. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 28.1.13. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 28.1.14. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 28.1.15. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 28.1.16. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 28.1.17. A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação do licitante.

28.2. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

- 28.2.1. Caberá à Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, na qualidade de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, o exercício das seguintes atribuições:
- 28.2.2. Gerenciar a ata de registro de preços durante toda a sua vigência, inclusive quanto à inclusão e exclusão de itens ou fornecedores, à adesão por órgãos não participantes e ao acompanhamento do seu uso;
- 28.2.3. Controlar os quantitativos registrados na ata, garantindo que os pedidos de contratação realizados, tanto pelo órgão gerenciador quanto pelos participantes, não excedam os limites estabelecidos;
- 28.2.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor detentor da ata, quando a contratação se der pelo próprio órgão gerenciador;
- 28.2.5. Autorizar, quando for o caso, a adesão por órgãos ou entidades não participantes, observando as condições previstas no edital e no Decreto Estadual nº 11.363/2023;
- 28.2.6. Manter atualizados os registros e documentos do processo licitatório e da ata em sistema eletrônico, inclusive quanto aos quantitativos consumidos e disponíveis;
- 28.2.7. Prestar esclarecimentos e orientar os órgãos participantes e não participantes quanto à correta utilização da ata, inclusive com relação a seus direitos, deveres e limites de atuação;
- 28.2.8. Encaminhar à autoridade competente, sempre que necessário, relatórios de gestão da ata, propondo melhorias ou medidas corretivas, quando aplicável.
- 28.2.9. Estas obrigações não excluem outras previstas em normativos próprios, nos manuais de gestão de atas de registro de preços, ou definidas no edital e demais documentos da licitação.

28.3. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 28.3.1. A detentora da ata tem a obrigação de fornecer os bens ou serviços nas quantidades e qualidades especificadas na Ata de Registro de Preço, conforme a demanda da Administração Pública.
- 28.3.2. O fornecimento deve ser feito dentro dos prazos e condições acordados, sendo compromissada com os preços registrados durante a vigência da ata.,
- 28.3.3. A empresa registrada deve manter os preços constantes na Ata de Registro de Preço, que não podem ser alterados durante o período de validade da ata, exceto nas condições

previstas na própria ata ou devido a fatores externos que justifiquem a alteração, como a variação de custos (inflacionários ou outros fatores) de forma devidamente documentada.

- 28.3.4. O fornecedor deve cumprir os prazos de entrega estipulados na Ata de Registro de Preço ou no pedido específico realizado pelos órgãos participantes.
- 28.3.5. Caso o fornecedor não consiga cumprir os prazos de entrega ou execução, deverá informar previamente à Administração e justificar o motivo, podendo ser penalizado em caso de descumprimento sem justificativa.
- 28.3.6. A empresa contratada deve garantir que os bens ou serviços atendam aos padrões de qualidade, conforme as especificações estabelecidas no edital e na ata.
- 28.3.7. A empresa detentora da ata deve garantir que manterá sua capacidade técnica e operacional durante toda a vigência da ata, ou seja, os recursos necessários (humanos, tecnológicos, materiais) para fornecer os bens ou serviços contratados.
- 28.3.8. Caso a empresa deixe de manter essa capacidade, a Administração Pública pode rescindir o contrato ou a adesão à ata.
- 28.3.9. A detentora da Ata de Registro de Preço deve assinar a ata após ser convocada para tal, no prazo estipulado pela Lei nº 14.133/2021 (até 5 dias úteis após a convocação), demonstrando compromisso com as condições acordadas.
- 28.3.10. empresa deve seguir as condições de pagamento e faturamento estabelecidas na ata, sendo que o pagamento será feito após a entrega do produto ou execução do serviço, conforme os termos acordados.
- 28.3.11. A detentora da ata também deve garantir que as notas fiscais ou documentos de cobrança atendam aos requisitos formais exigidos pela Administração Pública para que o pagamento seja realizado de forma correta.
- 28.3.12. Caso o produto fornecido apresente defeito ou não atenda às especificações, a detentora da ata tem a obrigação de substituir ou reparar o item sem custos adicionais para a Administração Pública, dentro do prazo da garantia estabelecida.
- 28.3.13. A empresa deve cumprir todas as cláusulas estabelecidas no contrato ou termo de adesão, não apenas no que se refere ao fornecimento de bens ou serviços, mas também no que se refere a aspectos legais, como penalidades, multas, rescisão e outros direitos e deveres definidos.
- 28.3.14. A empresa deve garantir a assistência técnica necessária durante a vigência da ata, caso o fornecimento de bens ou serviços exija manutenção ou suporte técnico adicional, conforme especificado no contrato ou na ata.
- 28.3.15. Embora a responsabilidade principal de acompanhar a execução da Ata de Registro de Preço seja da Administração Pública, a detentora também deve garantir que a execução do contrato ocorra de maneira adequada e atenda às exigências da licitação. Caso haja alterações importantes no fornecimento, como a modificação de preços, a dificuldade de produção, alteração de local de fornecimento ou qualquer outra situação que impacte a execução do contrato, a empresa detentora da ata deve informar a Administração Pública imediatamente.
- 28.3.16. A detentora da ata deve cumprir com todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao fornecimento, garantindo que todos os impostos, contribuições e encargos sejam pagos, evitando problemas para a Administração Pública.

29. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 29.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 29.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 29.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 29.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 29.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 29.6. **FISCAL DO CONTRATO**
- 29.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 29.6.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 29.6.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 29.6.1.3. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 29.6.1.4. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 29.6.1.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 29.6.1.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 29.6.1.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 29.6.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 29.6.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 29.6.1.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 29.6.1.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 29.6.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 29.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 29.6.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 29.6.1.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 29.6.1.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 29.6.1.17. Realizar, em conjunto com a contratada, a conferência e verificação dos serviços nas datas estabelecidas, antes da aprovação e atesto das respectivas notas fiscais;;
- 29.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 29.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 29.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 29.6.1.21. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 29.6.1.22. Glosar os pagamentos de itens entregues em desacordo com as especificações contratadas, ou na hipótese de não entrega dos bens, podendo, nesses casos, ser sugerida a aplicação de penalidades ao contratado em razão do inadimplemento de suas obrigações;
- 29.6.1.23. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

29.7. GESTOR DO CONTRATO

- 29.8. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 29.8.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 29.8.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 29.8.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 29.8.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 29.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

- 29.8.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 29.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço;
- 29.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 29.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 29.8.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 29.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 29.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 29.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 29.8.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 29.8.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 29.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 29.8.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 29.8.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 29.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 29.8.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 29.8.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 29.8.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

30. DOS IMPEDIMENTOS

- 30.1. É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

31. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 31.1. O pagamento das licenças efetivamente fornecidas serão efetuados à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.
- 31.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.
- 31.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:
- Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN
 - CNPJ nº 04.034.518/0001-05.
- 31.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento da licença, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.
- 31.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 31.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$, onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

- 31.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

- 31.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

- 31.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

- 31.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

- 31.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

32. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 32.1. A proposta deverá ser redigida em documento timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Termo, assinada e rubricada pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
- 32.1.1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail, dados bancários e pessoa de contato;
- 32.1.2. Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a Administração se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
- 32.1.3. Prazo de validade de proposta **não inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 32.2. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 32.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 32.4. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 32.5. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 32.6. A proposta da Licitante detentora do menor lance deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos estabelecidos em planilha: descrição do item, quantidade mensal estimada, valor unitário, valor mensal, valor anual e valor global conforme consta no exemplo do item 9 (estimativa da contratação) deste TR;
- 32.7. O licitante deverá declarar conhecer a legislação de regência da licitação, quais objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

32.8. Decorrido o prazo de validade sem que haja a convocação para a contratação, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos.

32.9. **DA INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS**

32.10. Será considerado indicio de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública de acordo com o art. 198 do Decreto Estadual 11.363/23.

32.11. Na hipótese de indicio de inexecução, o Agente de Contratação, o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação, por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a execução de sua proposta.

33. **DO CONSÓRCIO**

33.1. No que concerne ao consórcio e cooperativas, a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio e/ou cooperativa previstas no artigo 15, da Lei nº 14.133/21 justifica-se na medida em que nas contratações do ramo, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis interessados.

33.1.1. Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objetos complexos, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado.

33.1.2. Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si.

33.1.3. *In casu*, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.

34. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

34.1. A Contratada obriga-se a executar fielmente o objeto contratual, consistente no fornecimento de licenças de uso de softwares do tipo suite de escritório e ferramentas de análise de dados, com direito a atualização, suporte e manutenção pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e da proposta vencedora, observando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e segurança da informação.

34.2. São obrigações da Contratada, além das demais previstas em lei e neste Termo:

34.3. Entregar as licenças em formato digital, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante, devidamente ativas e funcionais, sem qualquer custo adicional de instalação ou liberação;

34.4. Garantir a autenticidade, originalidade e validade das licenças, emitidas diretamente pelo fabricante ou distribuidor oficial, mantendo-as operantes durante toda a vigência contratual;

34.5. Assegurar suporte técnico oficial e contínuo, em língua portuguesa, com canais de atendimento remoto (chat, e-mail e telefone), respeitando o prazo máximo de resposta inicial de 24 horas úteis e tempo de resolução proporcional à gravidade da ocorrência;

34.6. Fornecer atualizações automáticas de segurança, desempenho e versão durante o período de vigência contratual, sem custos adicionais para a Administração;

34.7. Manter o ambiente de gerenciamento administrativo ativo e funcional, garantindo o controle de alocação, substituição e gerenciamento de usuários pela SEPLAN, bem como a integridade das informações de autenticação e acesso;

34.8. Atender integralmente às normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais regulamentações correlatas, respondendo civil e administrativamente por eventuais falhas ou vazamentos;

34.9. Manter a compatibilidade técnica das licenças com os sistemas operacionais e plataformas indicadas (Windows 10, 11 ou superior), sob pena de substituição imediata em caso de incompatibilidade;

34.10. Prestar toda assistência técnica necessária para garantir o pleno funcionamento das licenças durante a vigência contratual, inclusive realizando substituições, reativações ou reinstalações quando necessárias;

34.11. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer evento que possa comprometer a execução contratual, indicando as medidas corretivas adotadas, em observância à Matriz de Riscos anexa;

34.12. Cumprir os prazos contratuais e as ordens de serviço emitidas pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e no contrato;

34.13. Substituir, sem ônus para a Administração, qualquer licença que apresente defeito, falha de ativação ou limitação técnica durante o período de vigência;

34.14. Manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sob pena de suspensão dos pagamentos e aplicação das penalidades cabíveis;

34.15. Não transferir ou subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, salvo autorização expressa e por escrito da Contratante, conforme art. 122 da Lei nº 14.133/2021;

34.16. Cumprir todas as demais condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no contrato, observando integralmente as normas técnicas e legais pertinentes.

34.17. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita entrega dos materiais;

34.18. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros;

34.19. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de validade;

34.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

34.21. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

34.22. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

34.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

34.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

34.25. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

34.26. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objetivo da Ata de Registro de Preços/Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

34.27.

34.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

34.29. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

34.30. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

34.31. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

34.32. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

34.33. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

34.34. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

34.35. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

34.36. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

34.37. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens

de terceiros.

- 34.38. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 34.39. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 34.40. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 34.41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 34.42. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 34.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

35. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 35.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 35.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 35.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 35.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 35.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 35.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 35.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 35.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 35.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 35.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 35.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 35.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

36. DAS SANÇÕES

- 36.1. Possível atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, até o 3º dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do objeto.
- 36.2. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa aplicada no Art. 19, do Decreto nº 5.965 de 30 de dezembro de 2010.
- 36.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/21 e no Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023.
- 36.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 36.5. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 36.5.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 36.5.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 36.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 36.5.4. Multa:
- 36.5.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 36.5.4.2. Compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 36.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 36.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 36.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 36.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 36.8.2. A peculiaridades do caso concreto;
 - 36.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 36.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 36.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

37. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 37.1. A Licitante vencedora deverá apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.
- 37.1.1. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

38. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 38.1. A Empresa deverá comprovar através de seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

39. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 39.1. Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens 2, 3 e 4 serão destinados à participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte.

Para cada item deverá haver a participação, no mínimo, de 03 microempresas ou empresas de pequeno porte com apresentação de proposta. O não atendimento à condição acima caracteriza o descumprimento do disposto no art. 49, II da Lei Complementar nº 123/2006, tornando o item de ampla disputa.

40. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

40.1. A presente contratação observa os princípios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, considerando que a utilização de softwares em nuvem reduz a necessidade de infraestrutura física local (servidores e equipamentos de grande porte), contribuindo para a eficiência energética, a redução de resíduos de hardware e a otimização do uso dos recursos públicos.

41. DA ANÁLISE DE RISCOS

41.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo análise de Riscos deste Objeto, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

41.1.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

41.1.2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

41.1.3. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

41.1.4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,

41.1.5. Outras informações relevantes.

41.2. Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a CONTRATANTE poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

41.3. A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

41.4. O reconhecimento pela CONTRATANTE dos eventos descritos no Anexo deste Objeto que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

41.5. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

41.6. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

41.7. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

41.8. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

41.9. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

41.10. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

41.11. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

42. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À RESERVA LEGAL DE CARGOS

42.1. A Contratada se obriga a cumprir integralmente as obrigações legais relativas à reserva de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados de Previdência Social e aprendizes, em conformidade com o art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021, art. 93 da Lei 8.213/1991, arts. 429 a 431 da CLT e Decreto Federal nº 5.598/2005, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

43. DA PROTEÇÃO DE DADOS

43.1. A Contratada, caracterizada como "Operador de Dados" (pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador), conforme inciso VII do artigo 5º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), deverá se submeter integralmente às recomendações desta Lei, e às orientações e supervisão do Contratante, denominada neste contexto como "Controlador de Dados."

43.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

43.3. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

43.4. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o Contratante e a Contratada, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

43.5. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

43.6. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante.

43.7. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

43.8. A comunicação não exime a Contratada das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

43.9. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

44. DA ANTICORRUPÇÃO

44.1. **Compromisso com a Integridade:** A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

44.2. **Conformidade com a Legislação:** A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual nº 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

44.3. **Canal de Denúncias:** A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias desta Secretaria, assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

a) E-mail: ouvidoria.seplan@ac.gov.br

b) Plataforma de ouvidoria: <http://falabr.cgu.gov.br/> Site: www.seplan.ac.gov.br

c) Presencial: Térreo do Palácio das Secretarias.

d) Endereço: Sede da Secretaria de Estado de Planejamento, situada na Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 4º andar - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060.

45. DO FORO

45.1. O FORO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do Registro de Preços e das contratações dele decorrentes será o da Comarca de Rio Branco/AC, da Justiça Comum Estadual.

Suzane Maria da Silva Ferreira
Chefe do Departamento de Modernização e Inovação Tecnológica - DEMIT
Portaria Nº 106, de 23 de maio de 2025

46. ANEXO 1.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES
01	<p>Microsoft 365 Business Standard (12 meses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicativos Office completos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher (somente para PC) e Access (somente para PC), sempre na versão mais atualizada. 2. E-mail profissional: caixa de correio hospedada no Exchange com 50 GB por usuário, domínio personalizado e integração com o Outlook. 3. Armazenamento em nuvem: 1 TB por usuário no OneDrive, com sincronização em múltiplos dispositivos. 4. Colaboração e comunicação: acesso ao Microsoft Teams para reuniões online, bate-papo, chamadas de voz/vídeo e integração com arquivos e aplicativos. 5. Compartilhamento e coautoria: edição em tempo real de documentos do Word, Excel e PowerPoint junto com a equipe. 6. Aplicativos web e móveis: acesso online (navegador) e em dispositivos móveis para Word, Excel, PowerPoint e Outlook. 7. Ferramentas adicionais: Bookings (agendamento de reuniões/serviços), Planner (gestão de tarefas), Forms (pesquisas e formulários) e Yammer (rede social corporativa). 8. • Prazo do licenciamento: 12 meses.
02	<p>Workspace Enterprise Standard (12 meses)</p> <p>Deverá incluir os aplicativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gmail 2. Aplicativo Gemini (com limitações) 3. Google Meet: reuniões seguras em um laptop ou outro dispositivo (até 250 participantes) com recursos avançado: cancelamento de ruído, gravação de reuniões, enquetes, apresentação de slides 4. Google Agenda: agenda compartilhada. 5. Google Drive: colaboração em tempo real em documentos, planilhas e apresentações on-line. 6. Armazenamento do Google Workspace: armazenamento na nuvem com 1TB de armazenamento no pool de usuários. Drives compartilhados, aprovação de documentos e controles IRM para a unidade compartilhada 7. Google Chat: grupos ou individualmente, com texto e rich media. Criação 8. de salas para convidados. 9. Google Sites: possibilidade de criação de sites. 10. AppSheet Core: criação de aplicativos móveis e da Web sem experiência 11. em codificação (com limitações). 12. Funcionalidades de Segurança e Administração: 13. Gerenciamento de endpoints com controles de administrador para Configurações de segurança, como proteção de dados do iOS, certificados de dispositivos móveis e acesso baseado no contexto. Controle de domínios externos confiáveis na lista de permissões. 14. Gerenciamento de dispositivos, incluindo inventário de dispositivos móveis e dispositivos iOS de propriedade da empresa, regras de gerenciamento e integrações de parceiros da BeyondCorp Alliance. 15. Gerenciamento privado de aplicativos iOS com detalhes do dispositivo, 16. incluindo dados de eventos de log do dispositivo e relatórios sobre dispositivos inativos de propriedade da empresa. 17. Dados de eventos de registro do Drive: atividade dos usuários no Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários e Sites Google. 18. Relatório de insights sobre proteção de dados: análise das informações sobre os arquivos do Drive que contêm dados confidenciais. 19. Prevenção contra perda de dados (DLP) Com regras controlar o conteúdo que os usuários podem compartilhar em arquivos fora da sua organização. 20. Possibilidade de criação de políticas de controle de acesso granulares para aplicativos do Google Workspace e SAML com base em atributos, como identidade do usuário, postura de segurança do dispositivo, endereço IP e geolocalização. 21. Deverá incluir os seguintes recursos de IA: 22. Assistência de IA no Gmail, Docs, Sheets, Meet, Chat e Vids 23. Configuração da classificação por IA de dados sensíveis; recursos no Meet para melhorar qualidade de vídeo, acústica. Auxílio na composição de e-mails, textos e planilhas. Tradução de legendas e transcrição e tome notas. 24. Possibilitar conversas com o Gemini Advanced. O Gemini Advanced auxilia os usuários em projetos complexos, incluindo codificação, pesquisa e análise de dados, além de permitir a criação de Gems, e auxiliar equipes de especialistas em IA com tarefas rotineiras ou especializadas. 25. Incluir o NotebookLM Plus: assistente de pesquisa de IA que auxilia no entendimento de tópicos complexos. Possibilita o carregamento de fontes para obter insights instantâneos e overviews de áudio e permitir o compartilhamento de anotações personalizadas com a equipe. 26. Incluir ferramentas de segurança dos dados, confidencialidade e conformidade das informações. 27. Prazo de licenciamento: 12 meses
03	<p>Power BI Pro (12 meses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Licença por usuário (custo anual por usuário) 2. Cada usuário precisa ter uma licença Pro para compartilhar e consumir relatórios/dashboards 3. Indicada para pequenas equipes ou organizações com poucos usuários 4. Recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Compartilhamento e colaboração em espaços de trabalho; • Publicação de relatórios no serviço online; • Atualização automática de dados (até 8x por dia); • Integração com Microsoft Teams, Excel, SharePoint, etc. • Tamanho máximo de modelo por conjunto de dados: 1 GB; • Capacidade total de armazenamento: 10 GB por usuário; • Prazo de licenciamento: 12 meses.

04	<p>Power BI Premium (12 meses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Licença por capacidade (workspace) ou por usuário (Premium per user - PPU) 2. Indicado para grandes organizações ou uso corporativo intensivo 3. Recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Tudo o que o Power BI Pro oferece, e mais: • IA avançada (AutoML, análise de sentimentos, etc.); • Relatórios paginados (estilo SSRS); • Atualização de dados até 48x por dia; • Modelos de dados maiores (até 100 GB por dataset); • Capacidade de armazenamento dedicada; • Deploy de relatórios via pipeline (Dev-Test-Prod); • Paginação e relatórios analíticos corporativos; • API para automação e governança; • Permite que usuários sem Pro visualizem conteúdos desde que estejam hospedados em capacidade Premium; • Power BI Premium por capacidade: requer infraestrutura dedicada; • Power BI Premium por usuário (PPU): alternativa mais acessível com recursos avançados; • Prazo de licenciamento: 12 meses.
----	---

47. ANEXO 02

47.1. Glossário de termos específicos de TIC

47.2. Para fins deste Termo de Referência, aplicam-se as seguintes definições:

- a) **Solução de TIC:** conjunto integrado de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação (softwares, licenças, suporte, manutenção, capacitação e documentação) que, de forma coordenada, entrega o resultado pretendido pela Administração.
- b) **Nível Mínimo de Serviço (NMR):** parâmetros mínimos de desempenho, disponibilidade e tempos de resposta/solução exigidos da contratada para assegurar continuidade, qualidade e confiabilidade dos serviços.
- c) **Usuário final:** servidor da SEPLAN/AC que utiliza diretamente as funcionalidades das plataformas contratadas (Microsoft 365, Google Workspace e Power BI).
- d) **Administrador do ambiente (Admin Console):** perfil responsável pela gestão centralizada de contas, licenças, permissões, perfis de segurança e monitoramento de uso no domínio institucional.
- e) **Disponibilidade (uptime):** percentual de tempo em que os serviços permanecem acessíveis e operacionais para os usuários, desconsideradas janelas de manutenção previamente comunicadas.
- f) **Atualizações automáticas:** melhorias, correções de segurança (patches) e novas versões aplicadas de forma contínua pelos fabricantes, sem necessidade de intervenção local.
- g) **Interoperabilidade:** capacidade de integração e troca segura de informações entre as soluções contratadas e os sistemas corporativos da Administração Pública, observando padrões abertos quando aplicáveis.
- h) **Portabilidade de dados:** possibilidade de exportar e migrar dados e configurações para outras plataformas, preservando integridade, confidencialidade e rastreabilidade, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Dionísio Vito Sousa do Vale
Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DIVIT
Decreto nº 41-P, de 10 de fevereiro de 2023



ESTADO DO ACRE SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO

AV. GETULIO VARGAS, 232, PALÁCIO DAS SECRETARIAS, 4º ANDAR - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
- www.ac.gov.br

MINUTA DE CONTRATO nº 206/2025/SEPLAN - DEMIT

48.	DO ORGÃO
48.1.	Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN
49.	DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE
49.1.	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DIVIT - Departamento de Modernização e Inovação Tecnológica - DEMIT
50.	DA MODALIDADE
50.1.	Pregão Eletrônico - SRP
51.	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
51.1.	Menor Preço Por Item
52.	MODO DE DISPUTA
52.1.	Aberto
53.	CATEGORIA DE INVESTIMENTO
	(X) Outros serviços Pessoa Jurídica
	() Equipamento de Apoio
	() Equipamento de TI
	() Consultoria/Auditoria/Assessoria
	() Despesa de Custeio
	() Bens de Consumo
	() Material Permanente
54.	DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA
54.1.	As despesas decorrentes da referida contratação estão previstas no item 3.6 do PCA/SEPLAN.
54.2.	Programa de Trabalho: 21940000

54.3. Elemento de Despesa: 339034

55. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

55.1. O objeto da presente contratação consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de licenças de uso de softwares do tipo suite de escritório e ferramentas de análise de dados, com direito a atualização, suporte e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, compreendendo: Microsoft 365 Business Standard, Workspace Enterprise Standard, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Power BI Premium, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência, conforme detalhamento descrito no anexo I.

56. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATSER	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA REGISTRO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Microsoft 365 Business Standard (12 meses) com atualização, manutenção e suporte.	Unidade	137430	160	300	R\$ 1.226,45	R\$ 367.935,00
02	Workspace Enterprise Standard (12 meses) com atualização, manutenção e suporte.	Unidade	137431	02	04	R\$ 2.141,99	R\$ 8.567,96
03	Microsoft Power BI Pro (12 meses) com atualização, manutenção e suporte.	Unidade	137414	30	60	R\$ 1.299,00	R\$ 77.940,00
04	Microsoft Power BI Premium (12 meses) com atualização, manutenção e suporte.	Unidade	137415	05	10	R\$ 2.338,59	R\$ 23.385,90
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 477.828,86

56.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 477.828,86 (quatrocentos e setenta e sete mil, oitocentos e vinte e oito reais e oitenta e seis centavos).**

57. JUSTIFICATIVA DA MÉTRICA UTILIZADA

57.1. A métrica adotada para dimensionamento da presente contratação é por unidade de licença de uso anual, considerando que os softwares objeto deste Termo de Referência, Microsoft 365 Business Standard, Google Workspace Enterprise Standard, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Power BI Premium, são comercializados por licenciamento individual de usuário.

57.2. Essa métrica reflete de forma fidedigna a relação direta entre o número de usuários ativos e o custo total da contratação, permitindo melhor controle orçamentário, flexibilidade na ampliação ou redução do quantitativo e adequada correspondência com o consumo efetivo de licenças pela SEPLAN.

57.3. Além disso, a métrica anual possibilita compatibilidade com o planejamento orçamentário e o ciclo de execução contratual de 12 (doze) meses, conforme previsto nos arts. 18, 40 e 105 da Lei nº 14.133/2021 e art. 94, inciso XXVIII, alínea “b”, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

57.4. A adoção dessa métrica também garante comparabilidade entre as propostas apresentadas e uniformidade na análise do custo-benefício, pois todas as licenças envolvem direitos de uso, suporte e atualização por período anual, permitindo julgamento objetivo pelo menor preço por item.

58. DO LOCAL DE ENTREGA

58.1. A entrega das licenças de software deverá ocorrer de forma remota, mediante o envio eletrônico das chaves de ativação e/ou credenciais de acesso às plataformas contratadas, diretamente ao e-mail institucional indicado pela Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN/AC.

58.2. O fornecimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, observando-se as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

58.3. Considera-se como endereço oficial para fins administrativos e de referência o seguinte:

58.4. Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN/AC, Avenida Getúlio Vargas, nº 232, Palácio das Secretarias – 4º andar, Bairro Centro, CEP 69900-060 – Rio Branco/AC.

59. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

59.1. A presente demanda tem por finalidade atender à necessidade estratégica de modernização da infraestrutura tecnológica da SEPLAN/AC, em consonância com os princípios da eficiência, inovação e transformação digital preconizados pela Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 11 e 18.

59.2. O fornecimento de licenças de software do tipo suite de escritório com suporte e atualização contínuos é essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas e o bom desempenho das atribuições institucionais desta Secretaria. Tais ferramentas são indispensáveis à elaboração de documentos, planilhas, apresentações, organização colaborativa e integração de fluxos de trabalho em ambiente digital, o que está diretamente relacionado à produtividade, segurança da informação e governança tecnológica.

59.3. Considerando os desafios impostos à Administração Pública quanto à transformação digital e à desmaterialização de processos, especialmente em órgãos de planejamento, mostra-se fundamental dispor de ferramentas modernas, seguras e compatíveis com os padrões de interoperabilidade adotados por órgãos federais e estaduais. Além disso, a contratação proposta promove aderência às diretrizes do Decreto Estadual nº 11.363/2023, notadamente quanto à racionalização de recursos públicos, inovação e sustentabilidade.

59.4. Destaca-se ainda que a contratação em tela contempla a modalidade de aquisição futura e eventual, viabilizando o atendimento dinâmico às demandas do órgão, sem desperdício de recursos, conforme autoriza o Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado no Decreto Estadual nº 11.363/2023.

59.5. Portanto, a presente solicitação revela-se plenamente justificada à luz da necessidade pública devidamente caracterizada, com observância dos critérios de economicidade, eficiência e alinhamento institucional.

60. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

60.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 40, V, “b” (princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso) e §2º (critérios para aplicação do parcelamento), e do Decreto Estadual nº 11.363/2023, que estabelece que sendo divisível o objeto, a regra é o parcelamento e a adjudicação por itens, a Administração adotará o parcelamento por item neste certame, com julgamento pelo menor preço por item.

60.2. O objeto é divisível por natureza, composto por licenças de softwares com características, fornecedores e dinâmicas concorrenciais distintas, Microsoft 365 Business Standard, Google Workspace Enterprise Standard, Power BI Pro e Power BI Premium. Essa divisão reflete a segmentação do mercado e permite a participação de fornecedores especializados em cada solução, ampliando a competição, evitando a concentração de mercado e favorecendo a economicidade, conforme orienta o art. 40, §2º, II e III, da Lei nº 14.133/2021.

60.3. Diante disso, fica justificado o parcelamento do objeto por item, com adjudicação e julgamento pelo menor preço por item, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (art. 40, V, “b”, §2º e §3º) e com o Decreto Estadual nº 11.363/2023 (regra do parcelamento para objetos divisíveis), assegurando ampliação da competitividade, isonomia, eficiência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

61. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

61.1. A solução pretendida consiste na contratação futura e eventual de licenças de uso de softwares do tipo suite de escritório com direito de atualização e suporte técnico, compreendendo os produtos: Microsoft 365 Business Standard, Google Workspace Enterprise Standard, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Power BI Premium, com vigência de 12 (doze) meses. Trata-se de soluções consolidadas e amplamente utilizadas no mercado, voltadas ao atendimento das demandas administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN.

61.2. O objetivo da contratação é assegurar o acesso contínuo e legalizado a ferramentas essenciais para a criação, edição, compartilhamento e armazenamento de documentos eletrônicos (textos, planilhas, apresentações, e-mails e calendários), análise de dados em nuvem, garantindo a produtividade, a interoperabilidade entre equipes e a segurança da informação no ambiente institucional. A aquisição permitirá à SEPLAN contar com recursos atualizados, com suporte oficial dos fabricantes, promovendo maior eficiência na execução das atividades administrativas, em conformidade com as diretrizes de governança digital e de transformação digital na administração pública.

61.3. O ciclo de vida da solução envolve:

61.4. Aquisição e Implantação: contratação via processo licitatório, disponibilização das licenças digitais e ativação junto aos usuários designados; capacitação básica para uso das ferramentas.

61.5. Uso e Operacionalização: utilização contínua das ferramentas de edição de documentos, planilhas, apresentações, armazenamento em nuvem, comunicação institucional e análise de dados interativos, com possibilidade de trabalho colaborativo em tempo real e de acesso remoto seguro.

61.6. Gestão e Monitoramento: administração centralizada das licenças e usuários, geração de relatórios de uso, aplicação de políticas de segurança da informação e integração com os sistemas corporativos existentes.

61.7. Suporte e Atualizações: garantia de suporte técnico oficial, atualizações automáticas de segurança, desempenho e funcionalidades, reduzindo riscos de falhas operacionais e de vulnerabilidades cibernéticas.

61.8. Descontinuidade e Substituição: ao final do período contratado, será possível renovar as licenças ou avaliar alternativas de mercado, assegurando continuidade dos serviços sem perda de informações armazenadas ou compromissos de suporte.

61.9. Assim, a solução como um todo oferece não apenas ferramentas de escritório tradicionais, mas também um ecossistema integrado de colaboração digital e inteligência de dados, alinhado às práticas modernas de governança pública digital, assegurando eficiência, economicidade, segurança da informação e interoperabilidade entre sistemas. A contratação não pressupõe aquisição definitiva do software, mas sim a cessão temporária de direito de uso, em consonância com as práticas modernas de licenciamento adotadas pelos principais fabricantes.

61.10. Arquitetura tecnológica

61.10.1. A solução contratada é baseada em computação em nuvem (cloud computing), hospedada em infraestrutura de alta disponibilidade dos provedores Microsoft e Google, devidamente certificadas em padrões internacionais de segurança da informação (ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017, ISO/IEC 27018 e SOC 2 Type II).

61.10.2. As plataformas Microsoft 365, Google Workspace e Power BI utilizam arquitetura de múltiplos datacenters redundantes, com replicação automática de dados e balanceamento de carga, garantindo continuidade operacional e resiliência em caso de falhas.

61.10.3. O modelo de acesso é multiusuário e federado, com autenticação corporativa via conta institucional da SEPLAN e integração com o domínio oficial do Governo do Estado do Acre. A comunicação é criptografada em trânsito e em repouso (TLS 1.2 ou superior e AES-256).

61.10.4. A arquitetura adota o princípio de Software como Serviço (SaaS), dispensando infraestrutura física local e reduzindo custos de manutenção e atualização. As interfaces são compatíveis com sistemas operacionais Microsoft Windows 10/11, navegadores modernos (Edge e Chrome) e dispositivos móveis, permitindo o acesso remoto seguro.

61.10.5. Além disso, a solução se integra aos sistemas corporativos utilizados pela SEPLAN (como SEI, e-mail institucional, ComprasGov e sistemas orçamentários), garantindo interoperabilidade, escalabilidade e segurança em conformidade com o art. 94, inciso XXVIII, alínea “c”, do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e com as diretrizes de governança digital do Governo do Estado do Acre.

61.11. Nível Mínimo de Serviço (NMR)

61.11.1. A contratada deverá assegurar a observância de níveis mínimos de serviço (NMR) compatíveis com a criticidade da solução e com as necessidades operacionais da SEPLAN/AC, conforme segue:

61.11.1.1. Disponibilidade (uptime): mínimo de 99,5% por mês, considerando o total de horas de serviço disponíveis, desconsideradas apenas as janelas de manutenção previamente comunicadas;

61.11.1.2. Tempo máximo de resposta para chamados críticos: até 24 horas úteis a partir da abertura formal do chamado;

61.11.1.3. Prazo máximo para correção de falhas críticas: até 48 horas úteis;

61.11.1.4. Atualizações automáticas: deverão ocorrer de forma contínua, sem interrupção indevida do serviço;

61.11.1.5. Continuidade dos serviços: eventuais indisponibilidades superiores a 4 horas consecutivas deverão ser comunicadas imediatamente à contratante, com apresentação de relatório técnico de causa e ação corretiva;

61.11.1.6. Suporte técnico: deverá estar disponível em língua portuguesa, via chat, e-mail ou telefone, com registro eletrônico dos chamados e acompanhamento até a solução definitiva.

61.11.2. O não atendimento aos parâmetros de desempenho e disponibilidade estabelecidos implicará a aplicação das sanções contratuais cabíveis, conforme previsto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 94, inciso XXVIII, alínea “d”, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

61.12. Transferência de conhecimento

61.12.1. Considerando a natureza do objeto contratual, aquisição de licenças de uso de softwares proprietários em modelo SaaS (Software como Serviço), sem desenvolvimento, customização ou integração técnica sob responsabilidade da contratada, não se aplica a exigência de transferência formal de conhecimento.

61.12.2. As soluções Microsoft 365, Google Workspace e Power BI são ferramentas amplamente difundidas no mercado, de uso intuitivo e com documentação pública, manuais e treinamentos disponibilizados diretamente pelos fabricantes em seus respectivos portais oficiais.

61.12.3. Ademais, a Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (DIVIT/SEPLAN) já possui corpo técnico apto à gestão e administração das licenças corporativas, inexistindo necessidade de repasse de conhecimento técnico especializado pela contratada.

61.12.4. Dessa forma, a Administração reconhece e justifica a dispensa da transferência de conhecimento, nos termos do art. 94, inciso XXVIII, alínea “e” do Decreto Estadual nº 11.363/2023, por se tratar de contratação de solução padronizada, autoinstável e plenamente gerida por equipe interna já capacitada.

61.13. Documentação da solução

61.13.1. A contratada deverá entregar à SEPLAN/AC, no ato da implantação da solução, toda a documentação técnica e operacional necessária ao gerenciamento, uso e suporte das licenças adquiridas, garantindo rastreabilidade, conformidade e segurança da informação.

61.13.2. A documentação deverá contemplar, no mínimo:

61.13.3. Guia técnico e de administração das licenças, contendo as instruções de criação, exclusão e substituição de usuários;

61.13.4. Manual do usuário final e políticas de suporte técnico disponibilizadas pelo fabricante;

61.13.5. Termo de cessão de uso das licenças, contendo as condições de atualização, manutenção e vigência contratual;

61.13.6. Relatório de arquitetura da solução e dos parâmetros de segurança adotados (criptografia, autenticação, backups e logs de acesso);

61.13.7. Descritivo dos níveis mínimos de serviço contratados (NMR) e formas de verificação;

61.13.8. Declaração de conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas de proteção de dados aplicáveis.

61.13.9. Toda a documentação deverá ser entregue em formato digital (PDF), como condição para o recebimento definitivo da solução, nos termos do art. 94, inciso XXVIII, alínea “f”, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

62. JUSTIFICATIVA PARA SOFTWARES PROPRIETÁRIOS

62.1. **Funcionalidade Especializada:** O software proprietário vai oferecer funcionalidades específicas ou especializadas que podem não estar disponíveis em soluções de código aberto ou gratuitas. Isso pode ser crucial para atender às necessidades específicas SEPLAN.

62.2. **Suporte Técnico e Manutenção:** O software proprietário oferece suporte técnico dedicado e serviços de manutenção, garantindo que problemas sejam resolvidos de forma rápida e eficiente. Isso pode ser fundamental para manter a integridade e a segurança dos sistemas deste órgão.

62.3. **Garantia de Qualidade e Confiabilidade:** Software proprietário passa por rigorosos processos de testes de qualidade antes de ser lançado, o que pode resultar em uma solução mais confiável e estável em comparação com algumas alternativas de código aberto.

62.4. **Integração com Outros Sistemas:** O software proprietário é projetado para integrar-se facilmente com outros sistemas utilizados pela SEPLAN, proporcionando uma experiência de usuário mais fluida e eficiente.

62.5. **Atualizações e Desenvolvimento Contínuo:** O fornecimento de software proprietário contém atualizações, adicionando novos recursos, melhorias de desempenho e correções de segurança ao longo do tempo.

62.6. **Segurança:** O software proprietário tem mais recursos para investir em segurança cibernética e proteção de dados, proporcionando assim uma camada adicional de tranquilidade em relação à proteção de informações sensíveis.

62.7. **Conformidade Regulatória:** Em certos setores desta secretaria, o uso de software proprietário pode ajudar a SEPLAN a atender a requisitos regulatórios específicos, fornecendo documentação detalhada sobre o software e seus processos de desenvolvimento.

62.8. **Propriedade Intelectual e Controle:** A capacidade de controlar a propriedade intelectual do software que utilizam é importante. O software proprietário pode oferecer esse nível de controle, proporcionando uma vantagem estratégica.

62.9. **Justificativa Pacote Microsoft 365 Business Standard Licenciamento (12 meses) :** As máquinas somam um total de 200 (duzentos) computadores no parque tecnológico da SEPLAN, a aquisição será de 200 (duzentas) assinaturas, que são amplamente difundidos para editar documentos, sendo instrumento necessário no dia-a-dia para a confecção de despachos, portarias, planilhas, futuros editais e afins. Também, é o software utilizado para visualizar e editar os modelos padrões de documentos disponibilizados pelo governo do estado do acre , pois estão nos formatos destes softwares. Assim, a aquisição da suite de escritório da marca Microsoft foi escolhida em virtude de suas características técnicas de uma plataforma unificada que fornece desempenho, qualidade, produtividade às atribuições da SEPLAN, além de garantir o gerenciamento de conteúdo corporativo e comunicação unificada, assim como diversas características técnicas. É importante salientar que os órgãos de controle já orientam ser possível justificar a necessidade de indicação de marcas para softwares.

62.10. **Justificativa Google Workspace Business Standard (12 meses) :** O Google Workspace Business Standard oferece um conjunto abrangente de ferramentas de comunicação, incluindo Gmail, Google Meet e Google Chat. Essas ferramentas facilitam a comunicação interna e externa, permitindo que a SEPLAN trabalhe de forma colaborativa e eficaz, independentemente da localização. Com o Google Drive, Documentos, Planilhas e Apresentações, os membros da equipe podem colaborar em documentos em tempo real, tornando o processo

de criação e edição mais eficiente. Isso elimina a necessidade de enviar anexos de e-mail para revisão e permite que todos trabalhem na versão mais atualizada do documento. O Google Workspace Business Standard oferece recursos avançados de segurança para proteger os dados do órgão. Isso inclui autenticação em duas etapas, criptografia de dados em trânsito e em repouso, além de ferramentas de gerenciamento de dispositivos móveis para proteger dispositivos corporativos. Com o Google Drive, as empresas têm acesso a um amplo armazenamento em nuvem que pode ser escalado conforme necessário. Isso permite que as empresas armazenem e compartilhem grandes quantidades de dados sem se preocupar com limitações de espaço. O Google Workspace Business Standard se integra facilmente com outras ferramentas e serviços populares, como Salesforce, Slack e Microsoft Office. Isso permite que as empresas maximizem o valor de suas ferramentas existentes e simplifiquem os fluxos de trabalho. Suporte técnico dedicado: Com o Google Workspace Business Standard, as empresas têm acesso a suporte técnico dedicado por telefone, e-mail ou chat. Isso garante que as questões sejam resolvidas rapidamente, minimizando o tempo de inatividade e mantendo a produtividade da equipe.

62.11. **Justificativa Microsoft Power B.I Pro Licenciamento (12 meses) :** O Power BI vai permitir uma análise avançada de dados de diversas fontes, incluindo bancos de dados, arquivos locais e serviços na nuvem. Com uma ampla gama de recursos de transformação e modelagem de dados, a SEPLAN vai extrair insights valiosos de grandes volumes de dados de forma eficiente. Uma das principais vantagens do Power BI vai ser a capacidade de criar visualizações de dados interativas e altamente personalizáveis. Isso vai permitir que os usuários explorem os dados de maneira intuitiva e identifiquem padrões, tendências e insights de negócios de forma rápida e eficaz. Com o Power BI, vai capacitar tomadas de decisão com informações acionáveis em tempo real. Ao criar painéis dinâmicos e relatórios automatizados, o Power BI ajudará a fornecer insights oportunos que podem influenciar as decisões estratégicas e operacionais da SEPLAN. Integração com Ecossistema Microsoft que já utilizam outras soluções da Microsoft, como o Office 365, Dynamics 365 e Azure, o Power BI oferece uma integração perfeita. Isso simplifica o processo de implementação e adoção, além de proporcionar uma experiência de usuário consistente e familiar. O Power BI facilitará a colaboração entre equipes ao permitir que os usuários compartilhem painéis e relatórios com colegas de trabalho de forma segura e controlada. Além disso, recursos como a capacidade de comentar e marcar dados promovem a discussão e o compartilhamento de insights entre os usuários. O monitoramento de desempenho e KPIs: Com o Power BI, a SEPLAN poderá monitorar continuamente o desempenho dos negócios e acompanhar os principais indicadores de desempenho (KPIs) de forma centralizada. Isso permite uma avaliação proativa do desempenho e a identificação rápida de áreas que exigem atenção ou ação corretiva.

62.12. **Justificativa Microsoft Power B.I Premium Licenciamento (12 meses):** O Microsoft Power BI Premium é uma ferramenta de análise de dados desenvolvido também pela Microsoft, que permite transformar dados em formas de compreensão clara e intuitiva, seja através da criação de relatórios até a criação de dashboards através da interação com várias fontes de dados. O Power BI oferece diversos recursos avançados de inteligência artificial, modelagem de dados e integração com outras plataformas da Microsoft, como o Excel e Azure, sendo possível a colaboração em tempo real entre os integrantes de equipes e até mesmo entre as equipes.

62.12.1. Nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração, em licitações que envolvam o fornecimento de bens, poderá, excepcionalmente e mediante justificativa formal, indicar marca ou modelo quando houver necessidade de padronização do objeto, de manutenção da compatibilidade com plataformas e padrões já adotados ou quando determinada marca ou modelo, ainda que comercializados por mais de um fornecedor, forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante. No presente caso, a indicação das soluções Microsoft 365 Business Standard, Google Workspace Enterprise Standard, Power BI Pro e Power BI Premium encontra-se plenamente amparada nessas hipóteses legais.

62.12.2. A necessidade de padronização decorre do fato de que a SEPLAN já consolidou suas rotinas administrativas e técnicas em torno das ferramentas Microsoft e Google, cuja utilização garante uniformidade nos fluxos de trabalho, padronização de formatos de documentos, aproveitamento da capacitação já existente dos servidores e integração fluida com órgãos da Administração Pública que adotam as mesmas plataformas. Além disso, a manutenção da compatibilidade tecnológica mostra-se imprescindível, uma vez que os sistemas corporativos atualmente utilizados, inclusive aqueles integrados às plataformas nacionais como Siorg, ComprasGov e Siorg Digital, são nativamente compatíveis com os ambientes Microsoft e Google. A substituição por softwares distintos acarretaria riscos de interoperabilidade, custos elevados de customização e possibilidade de paralisação de atividades críticas.

62.12.3. Outro aspecto relevante é que as soluções ora indicadas são amplamente comercializadas no mercado nacional, por intermédio de uma rede diversificada de distribuidores e revendedores oficiais, o que assegura competitividade no certame, afastando a hipótese de monopólio ou restrição indevida à concorrência. Ou seja, embora haja indicação de marcas, não se suprime a disputa entre fornecedores, mas apenas se garante que a solução contratada seja capaz de atender integralmente às necessidades institucionais com segurança, confiabilidade e suporte oficial.

62.12.4. Cumpre registrar que as alternativas analisadas neste Estudo Técnico Preliminar, como o uso de softwares livres, o desenvolvimento de soluções próprias, o licenciamento perpétuo on-premise ou a manutenção do cenário atual, mostraram-se tecnicamente inviáveis ou economicamente desvantajosas, seja pela ausência de integração, pela limitação de funcionalidades, pelo risco de descontinuidade ou pela ausência de suporte especializado. Dessa forma, a indicação direta das soluções Microsoft e Google não decorre de mera conveniência administrativa, mas de necessidade técnica comprovada, que assegura eficiência, economicidade, mitigação de riscos e conformidade com a legislação vigente.

62.12.5. Assim, conclui-se que a presente indicação de marca enquadra-se nas hipóteses excepcionais autorizadas pelo art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, estando formalmente justificada e em plena consonância com os princípios da eficiência, da segurança da informação, da padronização e da continuidade do serviço público, razão pela qual deve ser admitida no presente processo de contratação.

63. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

63.1. Os Contratos poderão ser alterados, nos termos do art. 124 e §§ da Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

63.1.1. Unilateralmente pela Administração:

63.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

63.1.1.2. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na legislação vigente;

63.1.2. Por acordo entre as partes:

63.1.2.1. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

63.1.2.2. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

63.1.2.3. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

63.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

63.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

63.4. **Reajuste:**

63.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das propostas.

63.4.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA, ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, considerando a aplicação da seguinte fórmula:

IPC = Ca/Co x 100, onde:

IPC = Índice de Preços ao Consumidor

Ca = Custo da cesta de mercado no período atual

Co = Custo da cesta de mercado no período de base

63.4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

63.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

63.4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

63.4.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

63.4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

63.4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

63.5. **Revisão:**

63.5.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, na alínea “d” do inciso II da Lei nº 14.133/2021.

64.

65. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

65.1. O objeto desta contratação está caracterizado como bem e serviço comum, uma vez que podem ser objetivamente especificados por meio de padrões usuais do mercado, com características comuns preestabelecidas, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Eles são responsáveis pelo desempenho das atividades finalísticas das organizações de forma contínua. Podem, portanto, ser contratados por meio de processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento pelo menor preço por item.

66. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

66.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

66.1.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

66.1.2. Em observância ao art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços poderá ter sua vigência prorrogada por igual período, hipótese em que os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e mantidas as condições originalmente pactuadas.

66.2. DO CONTRATO

66.2.1. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

66.3. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

66.3.1. O prazo de vigência da contratação e da execução do contrato é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

66.3.2. A prorrogação de que trata esta Cláusula é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

66.3.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

66.3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

66.3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

66.3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

66.4. DA ENTREGA E CONTAGEM DO TEMPO DE USO DAS LICENÇAS

66.4.1. 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato.

66.5. PRAZOS PARA ASSINATURA

66.5.1. Findo o processo licitatório, a contratada tem prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura da Ata de Registro de Preços e 3 (três) dias úteis para assinatura do contrato, a contar da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

66.6. DA EFICÁCIA

66.6.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

66.6.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

66.6.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

66.6.2.2. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

67. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

67.1. A presente contratação visa atender à necessidade estratégica da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN/AC de modernizar e padronizar sua infraestrutura tecnológica, assegurando a continuidade e eficiência das atividades administrativas e técnicas. As licenças de software do tipo suite de escritório e de análise de dados, com atualização, manutenção e suporte técnico contínuos, são indispensáveis ao pleno desempenho das atribuições institucionais desta Secretaria, garantindo a produtividade e interoperabilidade entre servidores e unidades, segurança da informação e integridade de dados, especialmente em ambientes de trabalho remoto, padronização documental e de processos digitais e continuidade operacional das rotinas administrativas críticas da SEPLAN.

67.2. O uso das soluções Microsoft 365 Business Standard, Google Workspace Enterprise Standard, Power BI Pro e Power BI Premium está alinhado às políticas de transformação digital e governança tecnológica do Governo do Estado, favorecendo a integração com sistemas corporativos já adotados e com outras secretarias que utilizam as mesmas plataformas, o que reduz custos de treinamento, evita riscos de incompatibilidade e fortalece a interoperabilidade entre órgãos públicos.

67.3. A contratação pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento menor preço por item, mostra-se adequada às diretrizes do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 84 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, por permitir aquisições futuras e eventuais, conforme a demanda, garantindo flexibilidade, economicidade e vantajosidade ao erário.

67.4. A proposta também se encontra amparada nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, inovação e sustentabilidade, uma vez que as soluções baseadas em nuvem reduzem o consumo de infraestrutura física (servidores on-premise), diminuem custos com manutenção e energia elétrica e contribuem para a sustentabilidade ambiental prevista no art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

67.5. Dessa forma, a contratação ora proposta revela-se imprescindível à continuidade das atividades institucionais, plenamente justificada sob os aspectos técnico, econômico e jurídico, e alinhada aos objetivos estratégicos da SEPLAN/AC e às diretrizes de inovação, governança digital e gestão eficiente dos recursos públicos estabelecidas na legislação vigente.

68. DO LOCAL DE ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

68.1. O local de abertura do processo licitatório dar-se-á na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, Nº 927, Bairro Aviário, CEP 69.900-830, no município de Rio Branco/AC.

69. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO

69.0.1. O presente processo tem fundamento legal na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e dá outras providências; Decreto Estadual 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Acre, e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, Lei Complementar nº 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

70. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

70.1. As empresas contratadas deverão fornecer licenças dos softwares proprietários temporárias de uso (12 meses), observando os seguintes requisitos, que são essenciais às necessidades de evolução e melhoramentos da administração pública, com destaque aos desafios postos à SEPLAN.

70.2. Todas as licenças de software deverão ser disponibilizadas em remessa única, com fornecimento oficial dos fabricantes, na versão atual e no idioma português do Brasil, e compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10, 11 e/ou superior.

70.3. Requisitos Funcionais

70.3.1. Microsoft 365 Business Standard

70.3.1.1. Aplicativos Office completos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher (somente para PC) e Access (somente para PC), sempre na versão mais atualizada.

70.3.1.2. E-mail profissional: caixa de correio hospedada no Exchange com 50 GB por usuário, domínio personalizado e integração com o Outlook.

70.3.1.3. Armazenamento em nuvem: 1 TB por usuário no OneDrive, com sincronização em múltiplos dispositivos.

70.3.1.4. Colaboração e comunicação: acesso ao Microsoft Teams para reuniões online, bate-papo, chamadas de voz/vídeo e integração com arquivos e aplicativos.

70.3.1.5. Compartilhamento e coautoria: edição em tempo real de documentos do Word, Excel e PowerPoint junto com a equipe.

70.3.1.6. Aplicativos web e móveis: acesso online (navegador) e em dispositivos móveis para Word, Excel, PowerPoint e Outlook.

70.3.1.7. Ferramentas adicionais: Bookings (agendamento de reuniões/serviços), Planner (gestão de tarefas), Forms (pesquisas e formulários) e Yammer (rede social corporativa).

70.3.2. Google Workspace Enterprise Standard:

70.3.2.1. Licenciamento por usuário, com vigência de 12 (doze) meses;

70.3.2.2. Aplicativos Google, incluindo Gmail, Docs, Planilhas, Apresentações, Drive, Agenda, Chat, Sites e demais serviços colaborativos;

70.3.2.3.	Aplicativo Gemini, integrado ao ecossistema Google Workspace;
70.3.2.4.	Google Meet, com suporte para até 250 participantes, gravação de reuniões, cancelamento de ruído, enquetes e apresentação de slides;
70.3.2.5.	Armazenamento em nuvem, com 1 TB no pool de usuários, drives compartilhados, aprovação de documentos e controles IRM;
70.3.2.6.	Funcionalidades de segurança e administração, incluindo gerenciamento de endpoints, inventário e controle de dispositivos, regras de gerenciamento, logs de eventos, auditoria, DLP e políticas de acesso baseadas em identidade, dispositivo, IP e geolocalização;
70.3.2.7.	Funcionalidades de Inteligência Artificial, tais como assistência de IA no Gmail, Docs, Sheets, Meet, Chat e Vids, classificação por IA de dados sensíveis, auxílio à redação e tradução, transcrição, Gemini Advanced e NotebookLM Plus, além de ferramentas de segurança e conformidade apoiadas por IA.
70.3.3.	Power BI Pro:
70.3.3.1.	Licença por usuário, com vigência de 12 (doze) meses;
70.3.3.2.	Cada usuário precisa ter uma licença Pro para compartilhar e consumir relatórios/dashboards
70.3.3.3.	Indicada para pequenas equipes ou organizações com poucos usuários
70.3.3.4.	Compartilhamento e colaboração em espaços de trabalho
70.3.3.5.	Publicação de relatórios no serviço online
70.3.3.6.	Atualização automática de dados (até 8x por dia)
70.3.3.7.	Integração com Microsoft Teams, Excel, SharePoint, etc.
70.3.3.8.	Tamanho máximo de modelo por conjunto de dados: 1 GB
70.3.3.9.	Capacidade total de armazenamento: 10 GB por usuário
70.3.4.	Power BI Premium:
70.3.4.1.	Licença por capacidade (workspace) ou por usuário (Premium per user - PPU)
70.3.4.2.	Indicado para grandes organizações ou uso corporativo intensivo
70.3.4.3.	Tudo o que o Power BI Pro oferece, e mais:
70.3.4.4.	IA avançada (AutoML, análise de sentimentos, etc.)
70.3.4.5.	Relatórios paginados (estilo SSRS)
70.3.4.6.	Atualização de dados até 48x por dia
70.3.4.7.	Modelos de dados maiores (até 100 GB por dataset)
70.3.4.8.	Capacidade de armazenamento dedicada
70.3.4.9.	Deploy de relatórios via pipeline (Dev-Test-Prod)
70.3.4.10.	Paginação e relatórios analíticos corporativos
70.3.4.11.	API para automação e governança
70.3.4.12.	Permite que usuários sem Pro visualizem conteúdos desde que estejam hospedados em capacidade Premium
70.3.4.13.	Power BI Premium por capacidade: requer infraestrutura dedicada
70.3.4.14.	Power BI Premium por usuário (PPU): alternativa mais acessível com recursos avançados
70.4.	Requisitos Técnicos
70.4.1.	Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 10 ou superior;
70.4.2.	Interface em português do Brasil;
70.4.3.	Solução baseada em computação em nuvem (cloud), com atualização automática e contínua dos aplicativos;
70.4.4.	Ferramenta administrativa centralizada para gestão de contas, dispositivos e licenças.
70.5.	Requisitos de Entrega
70.5.1.	Licenças fornecidas em ambiente digital, com envio de chaves ou credenciais de acesso e acompanhadas de instruções de ativação;
70.5.2.	Entrega técnica concluída em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço;
70.5.3.	Instruções completas de ativação e suporte à instalação deverão ser disponibilizadas.
70.6.	Requisitos de Suporte e Atendimento
70.6.1.	Suporte técnico remoto incluso, durante toda a vigência da licença;
70.6.2.	Atendimento preferencial por e-mail e telefone, com registro de chamados;
70.6.3.	Garantia de funcionamento e acesso integral às funcionalidades da suite durante o período contratado.
70.7.	DA SUBCONTRATAÇÃO
70.7.1.	Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.
70.8.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
70.8.1.	Não será exigida a prestação de garantia na contratação.
70.9.	DA AMOSTRA
70.9.1.	A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.
71.	DA GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA
71.1.	DA GARANTIA
71.1.1.	A contratada deverá garantir o pleno funcionamento das licenças durante todo o período de vigência contratual, conforme o prazo estipulado no instrumento convocatório: 12 (doze) meses.
71.2.	A garantia mínima do objeto abrangerá, sem custos adicionais para a Administração: <ul style="list-style-type: none"> a) A disponibilidade contínua das funcionalidades contratadas, conforme especificações técnicas dos produtos e plano de licenciamento adquirido; b) A prestação de suporte técnico oficial, conforme condições estabelecidas pela fabricante, inclusive para resolução de problemas de instalação, ativação, uso e recuperação de acesso; c) O acesso irrestrito às atualizações, melhorias, patches de segurança e novas versões lançadas pela fabricante durante o período de vigência contratual; d) A manutenção do ambiente de gerenciamento de usuários (Admin Console), com suporte contínuo ao administrador da conta e orientações sobre a alocação e substituição de licenças.
71.2.1.	Disponibilidade contínua da solução, garantindo o acesso às funcionalidades contratadas sem interrupções indevidas;
71.2.2.	Correções e atualizações automáticas, com disponibilização contínua de melhorias, atualizações de segurança e novos recursos, sem custos adicionais;
71.2.3.	Conformidade com requisitos de segurança e compatibilidade, com suporte a atualizações dos sistemas operacionais utilizados pela Administração Pública;
71.2.4.	Reativação ou reinstalação das licenças em casos de falha técnica.
71.3.	A assistência técnica deverá estar disponível em língua portuguesa e poderá ser prestada por meio remoto (chat, e-mail ou telefone), com prazo máximo de resposta de até 24 horas úteis , e tempo de resolução conforme a gravidade da ocorrência.
71.4.	Eventuais falhas na prestação do serviço ou interrupções injustificadas do acesso às licenças deverão ser corrigidas pela contratada em prazo razoável, sob pena de aplicação de sanções contratuais, conforme previsto na legislação vigente.

71.5. Fica vedada a limitação contratual da garantia em prazo inferior ao período contratado para as licenças, respeitando-se os princípios da continuidade do serviço público e da boa-fé objetiva.

71.6. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

71.6.1. Quanto à assistência técnica, a fornecedora deverá garantir:

71.6.1.1. Acesso a suporte técnico oficial, incluindo canais de atendimento em português, com suporte via chat, e-mail ou telefone, conforme disponibilidade do plano contratado;

71.6.1.2. Atendimento especializado ao administrador do contrato, com suporte prioritário para resolução de problemas relacionados à ativação, gerenciamento de usuários e funcionalidades da plataforma;

71.6.1.3. Prazo máximo de resposta inicial de 24 horas úteis para chamados técnicos, com resolução conforme a gravidade da ocorrência;

71.6.1.4. Disponibilização de central de ajuda e base de conhecimento online, com tutoriais, guias e orientações para usuários finais e técnicos.

71.7. Durante toda a vigência contratual deverá a Contratada garantir para a Contratante os aplicativos de software fornecido, atualizado e em suas versões mais recentes, conforme disponibilizados pelo Fabricante Microsoft e conforme período de manutenção contratado.

71.8. Havendo interesse de renovação do contrato por parte da Contratante, deverá a Contratada oferecer licenças do software atualizado, em suas versões mais recentes, conforme disponibilizadas pelo Fabricante Microsoft.

72. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

72.1. PRAZO PARA ENTREGA:

72.1.1. 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

72.2. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

72.2.1. A Empresa contratada deverá entregar as licenças de softwares em um prazo de 5 dias úteis após a emissão da ordem de serviço. As licenças deverão ser fornecidas em formato eletrônico, com as chaves de ativação necessárias para o seu uso conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

72.2.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

72.2.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão da entrega, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

72.2.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada.

72.3. DO RECEBIMENTO

72.4. O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas e será realizado:

72.4.1. **Provisoriamente:** Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

72.4.2. **Definitivamente:** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado e/ou atesto do documento fiscal, pela respectiva unidade administrativa, bem como à comprovação de que o software atende aos requisitos de segurança da informação e de proteção de dados pessoais previstos na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

72.4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

72.4.4. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

72.4.5. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

72.4.6. No ato do recebimento, caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.

72.4.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só são manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

72.4.8. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento será suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.

72.4.9. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

73. ÓRGÃO GERENCIADOR E POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

73.1. O presente Termo de Referência estabelece que a Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN) atuará como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

73.2. Compete ao órgão gerenciador:

73.2.1. Realizar todos os atos relativos ao planejamento, coordenação e controle do procedimento licitatório;

73.2.2. Gerenciar a ata de registro de preços, inclusive autorizar adesões e fiscalizar o cumprimento das condições pactuadas;

73.2.3. Consolidar as estimativas de consumo apresentadas pelos órgãos participantes, quando houver;

73.2.4. Promover eventuais revisões dos preços registrados, conforme legislação vigente.

73.3. Desde que devidamente justificada a vantagem da contratação para a Administração Pública, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos e condições previstas no Decreto nº 11.363/2023.

74. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

74.1. Obrigatoriedade de atendimento da regra geral, mediante a aplicação de método moderno que visa atender os procedimentos de contratações tornando-os mais céleres e eficientes, como dever que tem o agente de, sempre que possível, implantar o Registro de Preços (art. 40 – Lei 14.133/21).

74.2. A adoção do Sistema Registro de Preços é em razão da necessidade das aquisições serem efetuadas ao longo do exercício financeiro.

74.3. Desse modo, justifica a esta Secretaria efetuar a licitação por meio de Registro de Preços, os quais ficarão disponíveis durante 12 (doze) meses podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/2021, ocasião em que os quantitativos poderão ser renovados, de modo a assegurar a continuidade do atendimento da demanda, resguardada a manutenção da vantajosidade dos preços e do equilíbrio das condições da licitação.

75. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA DETENTORA DA ATA

75.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

75.1.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 232, Bairro Centro, em Rio Branco, inscrito no CNPJ sob o nº 04.034.518/0001-05;

75.1.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

75.1.3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. Nessa hipótese, os quantitativos registrados também poderão ser renovados por igual período, observados os limites e condições fixadas no presente Termo de Referência e no edital.

75.1.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

75.1.5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

75.1.6. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

75.1.7. O instrumento contratual de que trata este termo deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

75.1.8. Constituem prazos e obrigações do órgão ou entidade gerenciadora da ata de registro de preços as estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, anexa ao presente

processo administrativo.

75.1.9. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participam do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

75.1.10. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

75.1.11. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

75.1.12. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

75.1.13. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

75.1.14. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

75.1.15. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

75.1.16. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

75.1.17. A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação do licitante.

75.2. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

75.2.1. Caberá à Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, na qualidade de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, o exercício das seguintes atribuições:

75.2.2. Gerenciar a ata de registro de preços durante toda a sua vigência, inclusive quanto à inclusão e exclusão de itens ou fornecedores, à adesão por órgãos não participantes e ao acompanhamento do seu uso;

75.2.3. Controlar os quantitativos registrados na ata, garantindo que os pedidos de contratação realizados, tanto pelo órgão gerenciador quanto pelos participantes, não excedam os limites estabelecidos;

75.2.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor detentor da ata, quando a contratação se der pelo próprio órgão gerenciador;

75.2.5. Autorizar, quando for o caso, a adesão por órgãos ou entidades não participantes, observando as condições previstas no edital e no Decreto Estadual nº 11.363/2023;

75.2.6. Manter atualizados os registros e documentos do processo licitatório e da ata em sistema eletrônico, inclusive quanto aos quantitativos consumidos e disponíveis;

75.2.7. Prestar esclarecimentos e orientar os órgãos participantes e não participantes quanto à correta utilização da ata, inclusive com relação a seus direitos, deveres e limites de atuação;

75.2.8. Encaminhar à autoridade competente, sempre que necessário, relatórios de gestão da ata, propondo melhorias ou medidas corretivas, quando aplicável.

75.2.9. Estas obrigações não excluem outras previstas em normativos próprios, nos manuais de gestão de atas de registro de preços, ou definidas no edital e demais documentos da licitação.

75.3. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

75.3.1. A detentora da ata tem a obrigação de fornecer os bens ou serviços nas quantidades e qualidades especificadas na Ata de Registro de Preço, conforme a demanda da Administração Pública.

75.3.2. O fornecimento deve ser feito dentro dos prazos e condições acordados, sendo compromissada com os preços registrados durante a vigência da ata,.

75.3.3. A empresa registrada deve manter os preços constantes na Ata de Registro de Preço, que não podem ser alterados durante o período de validade da ata, exceto nas condições previstas na própria ata ou devido a fatores externos que justifiquem a alteração, como a variação de custos (inflacionários ou outros fatores) de forma devidamente documentada.

75.3.4. O fornecedor deve cumprir os prazos de entrega estipulados na Ata de Registro de Preço ou no pedido específico realizado pelos órgãos participantes.

75.3.5. Caso o fornecedor não consiga cumprir os prazos de entrega ou execução, deverá informar previamente à Administração e justificar o motivo, podendo ser penalizado em caso de descumprimento sem justificativa.

75.3.6. A empresa contratada deve garantir que os bens ou serviços atendam aos padrões de qualidade, conforme as especificações estabelecidas no edital e na ata.

75.3.7. A empresa detentora da ata deve garantir que manterá sua capacidade técnica e operacional durante toda a vigência da ata, ou seja, os recursos necessários (humanos, tecnológicos, materiais) para fornecer os bens ou serviços contratados.

75.3.8. Caso a empresa deixe de manter essa capacidade, a Administração Pública pode rescindir o contrato ou a adesão à ata.

75.3.9. A detentora da Ata de Registro de Preço deve assinar a ata após ser convocada para tal, no prazo estipulado pela Lei nº 14.133/2021 (até 5 dias úteis após a convocação), demonstrando compromisso com as condições acordadas.

75.3.10. empresa deve seguir as condições de pagamento e faturamento estabelecidas na ata, sendo que o pagamento será feito após a entrega do produto ou execução do serviço, conforme os termos acordados.

75.3.11. A detentora da ata também deve garantir que as notas fiscais ou documentos de cobrança atendam aos requisitos formais exigidos pela Administração Pública para que o pagamento seja realizado de forma correta.

75.3.12. Caso o produto fornecido apresente defeito ou não atenda às especificações, a detentora da ata tem a obrigação de substituir ou reparar o item sem custos adicionais para a Administração Pública, dentro do prazo da garantia estabelecida.

75.3.13. A empresa deve cumprir todas as cláusulas estabelecidas no contrato ou termo de adesão, não apenas no que se refere ao fornecimento de bens ou serviços, mas também no que se refere a aspectos legais, como penalidades, multas, rescisão e outros direitos e deveres definidos.

75.3.14. A empresa deve garantir a assistência técnica necessária durante a vigência da ata, caso o fornecimento de bens ou serviços exija manutenção ou suporte técnico adicional, conforme especificado no contrato ou na ata.

75.3.15. Embora a responsabilidade principal de acompanhar a execução da Ata de Registro de Preço seja da Administração Pública, a detentora também deve garantir que a execução do contrato ocorra de maneira adequada e atenda às exigências da licitação. Caso haja alterações importantes no fornecimento, como a modificação de preços, a dificuldade de produção, alteração de local de fornecimento ou qualquer outra situação que impacte a execução do contrato, a empresa detentora da ata deve informar a Administração Pública imediatamente.

75.3.16. A detentora da ata deve cumprir com todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao fornecimento, garantindo que todos os impostos, contribuições e encargos sejam pagos, evitando problemas para a Administração Pública.

76. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

76.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

76.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

76.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

76.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

76.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

76.6. FISCAL DO CONTRATO

76.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

76.6.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

76.6.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

76.6.1.3. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

76.6.1.4. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

76.6.1.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

- 76.6.1.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 76.6.1.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 76.6.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 76.6.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 76.6.1.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 76.6.1.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 76.6.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 76.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 76.6.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 76.6.1.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 76.6.1.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 76.6.1.17. Realizar, em conjunto com a contratada, a conferência e verificação dos serviços nas datas estabelecidas, antes da aprovação e atesto das respectivas notas fiscais;
- 76.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 76.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 76.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 76.6.1.21. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 76.6.1.22. Glosar os pagamentos de itens entregues em desacordo com as especificações contratadas, ou na hipótese de não entrega dos bens, podendo, nesses casos, ser sugerida a aplicação de penalidades ao contratado em razão do inadimplemento de suas obrigações;
- 76.6.1.23. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.
- 76.7. GESTOR DO CONTRATO**
- 76.8. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 76.8.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 76.8.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 76.8.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 76.8.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 76.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 76.8.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 76.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço;
- 76.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 76.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 76.8.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 76.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 76.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 76.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 76.8.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 76.8.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 76.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 76.8.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 76.8.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 76.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 76.8.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 76.8.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 76.8.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

77. DOS IMPEDIMENTOS

77.1. É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

78. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

78.1. O pagamento das licenças efetivamente fornecidas serão efetuados à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

78.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

78.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

- a) Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN
- b) CNPJ nº 04.034.518/0001-05.

78.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento da licença, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

78.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

78.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$, onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

78.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

78.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

78.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

78.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

78.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

79. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

79.1. A proposta deverá ser redigida em documento timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Termo, assinada e rubricada pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

79.1.1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail, dados bancários e pessoa de contato;

79.1.2. Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a Administração se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

79.1.3. Prazo de validade de proposta **não inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

79.2. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

79.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

79.4. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

79.5. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

79.6. A proposta da Licitante detentora do menor lance deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos estabelecidos em planilha: descrição do item, quantidade mensal estimada, valor unitário, valor mensal, valor anual e valor global conforme consta no exemplo do item 9 (estimativa da contratação) deste TR;

79.7. O licitante deverá declarar conhecer a legislação de regência da licitação, quais objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

79.8. Decorrido o prazo de validade sem que haja a convocação para a contratação, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos.

79.9. DA INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

79.10. Será considerado indicio de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública de acordo com o art. 198 do Decreto Estadual 11.363/23.

79.11. Na hipótese de indicio de inexecução, o Agente de Contratação, o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação, por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

80. DO CONSÓRCIO

80.1. No que concerne ao consórcio e cooperativas, a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio e/ou cooperativa previstas no artigo 15, da Lei nº 14.133/21 justifica-se na medida em que nas contratações do ramo, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis interessados.

80.1.1. Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objetos complexos, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado.

80.1.2. Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si.

80.1.3. *In casu*, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.

81. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

81.1. A Contratada obriga-se a executar fielmente o objeto contratual, consistente no fornecimento de licenças de uso de softwares do tipo suite de escritório e ferramentas de análise de dados, com direito a atualização, suporte e manutenção pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e da proposta vencedora, observando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e segurança da informação.

81.2. São obrigações da Contratada, além das demais previstas em lei e neste Termo:

81.3. Entregar as licenças em formato digital, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante, devidamente ativas e funcionais, sem qualquer custo adicional de instalação ou liberação;

81.4. Garantir a autenticidade, originalidade e validade das licenças, emitidas diretamente pelo fabricante ou distribuidor oficial, mantendo-as operantes durante toda a vigência contratual;

81.5. Assegurar suporte técnico oficial e contínuo, em língua portuguesa, com canais de atendimento remoto (chat, e-mail e telefone), respeitando o prazo máximo de resposta inicial de 24 horas úteis e tempo de resolução proporcional à gravidade da ocorrência;

81.6. Fornecer atualizações automáticas de segurança, desempenho e versão durante o período de vigência contratual, sem custos adicionais para a Administração;

81.7. Manter o ambiente de gerenciamento administrativo ativo e funcional, garantindo o controle de alocação, substituição e gerenciamento de usuários pela SEPLAN, bem como a integridade das informações de autenticação e acesso;

81.8. Atender integralmente às normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais regulamentações correlatas, respondendo civil e administrativamente por eventuais falhas ou vazamentos;

81.9. Manter a compatibilidade técnica das licenças com os sistemas operacionais e plataformas indicadas (Windows 10, 11 ou superior), sob pena de substituição imediata em caso de incompatibilidade;

81.10. Prestar toda assistência técnica necessária para garantir o pleno funcionamento das licenças durante a vigência contratual, inclusive realizando substituições, reativações ou reinstalações quando necessárias;

81.11. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer evento que possa comprometer a execução contratual, indicando as medidas corretivas adotadas, em observância à Matriz de Riscos anexa;

81.12. Cumprir os prazos contratuais e as ordens de serviço emitidas pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e no contrato;

81.13. Substituir, sem ônus para a Administração, qualquer licença que apresente defeito, falha de ativação ou limitação técnica durante o período de vigência;

81.14. Manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sob pena de suspensão dos pagamentos e aplicação das penalidades cabíveis;

81.15. Não transferir ou subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, salvo autorização expressa e por escrito da Contratante, conforme art. 122 da Lei nº 14.133/2021;

81.16. Cumprir todas as demais condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no contrato, observando integralmente as normas técnicas e legais

pertinentes.

- 81.17. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita entrega dos materiais;
- 81.18. Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros;
- 81.19. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de validade;
- 81.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 81.21. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 81.22. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 81.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 81.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 81.25. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 81.26. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objetivo da Ata de Registro de Preços/Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 81.27.
- 81.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 81.29. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 81.30. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 81.31. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 81.32. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 81.33. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 81.34. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 81.35. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 81.36. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 81.37. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 81.38. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 81.39. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 81.40. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 81.41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 81.42. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 81.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

82. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 82.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 82.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 82.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 82.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado
- 82.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 82.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 82.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 82.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 82.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 82.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 82.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 82.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

83. DAS SANÇÕES

- 83.1. Possível atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, até o 3º dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do objeto.
- 83.2. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa aplicada no Art. 19, do Decreto nº 5.965 de 30 de dezembro de 2010.
- 83.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/21 e no Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023.
- 83.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 83.5. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 83.5.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 83.5.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 83.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 83.5.4. Multa:
- 83.5.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 83.5.4.2. Compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 83.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 83.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 83.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 83.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 83.8.2. A peculiaridades do caso concreto;
- 83.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 83.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 83.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 84. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 84.1. A Licitante vencedora deverá apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.
- 84.1.1. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.
- 85. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 85.1. A Empresa deverá comprovar através de seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.
- 86. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
- 86.1. Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens 2, 3 e 4 serão destinados à participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte. Para cada item deverá haver a participação, no mínimo, de 03 microempresas ou empresas de pequeno porte com apresentação de proposta. O não atendimento à condição acima caracteriza o descumprimento do disposto no art. 49, II da Lei Complementar nº 123/2006, tornando o item de ampla disputa.
- 87. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**
- 87.1. A presente contratação observa os princípios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, considerando que a utilização de softwares em nuvem reduz a necessidade de infraestrutura física local (servidores e equipamentos de grande porte), contribuindo para a eficiência energética, a redução de resíduos de hardware e a otimização do uso dos recursos públicos.
- 88. DA ANÁLISE DE RISCOS**
- 88.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo análise de Riscos deste Objeto, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:
- 88.1.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- 88.1.2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- 88.1.3. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- 88.1.4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- 88.1.5. Outras informações relevantes.
- 88.2. Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a CONTRATANTE poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.
- 88.3. A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.
- 88.4. O reconhecimento pela CONTRATANTE dos eventos descritos no Anexo deste Objeto que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.
- 88.5. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.
- 88.6. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.
- 88.7. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.
- 88.8. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.
- 88.9. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.
- 88.10. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.
- 88.11. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.
- 89. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À RESERVA LEGAL DE CARGOS**
- 89.1. A Contratada se obriga a cumprir integralmente as obrigações legais relativas à reserva de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados de Previdência Social e aprendizes, em conformidade com o art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021, art. 93 da Lei 8.213/1991, arts. 429 a 431 da CLT e Decreto Federal nº 5.598/2005, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.
- 90. DA PROTEÇÃO DE DADOS**
- 90.1. A Contratada, caracterizada como "Operador de Dados" (pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador), conforme inciso VII do artigo 5º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), deverá se submeter integralmente às recomendações desta Lei, e às orientações e supervisão do Contratante, denominada neste contexto como "Controlador de Dados."
- 90.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 90.3. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

90.4. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o Contratante e a Contratada, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

90.5. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

90.6. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante.

90.7. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

90.8. A comunicação não exime a Contratada das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

90.9. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

91. DA ANTICORRUPÇÃO

91.1. **Compromisso com a Integridade:** A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

91.2. **Conformidade com a Legislação:** A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual nº 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

91.3. **Canal de Denúncias:** A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias desta Secretaria, assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

- a) E-mail: ouvidoria.seplan@ac.gov.br
- b) Plataforma de ouvidoria: <http://falabr.cgu.gov.br/> Site: www.seplan.ac.gov.br
- c) Presencial: Térreo do Palácio das Secretarias.
- d) Endereço: Sede da Secretaria de Estado de Planejamento, situada na Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 4º andar - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060.

92. DO FORO

92.1. O FORO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do Registro de Preços e das contratações dele decorrentes será o da Comarca de Rio Branco/AC, da Justiça Comum Estadual.

Suzane Maria da Silva Ferreira
Chefe do Departamento de Modernização e Inovação Tecnológica - DEMIT
Portaria Nº 106, de 23 de maio de 2025

93. ANEXO 1.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES
01	<p>Microsoft 365 Business Standard (12 meses)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aplicativos Office completos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher (somente para PC) e Access (somente para PC), sempre na versão mais atualizada.2. E-mail profissional: caixa de correio hospedada no Exchange com 50 GB por usuário, domínio personalizado e integração com o Outlook.3. Armazenamento em nuvem: 1 TB por usuário no OneDrive, com sincronização em múltiplos dispositivos.4. Colaboração e comunicação: acesso ao Microsoft Teams para reuniões online, bate-papo, chamadas de voz/vídeo e integração com arquivos e aplicativos.5. Compartilhamento e coautoria: edição em tempo real de documentos do Word, Excel e PowerPoint junto com a equipe.6. Aplicativos web e móveis: acesso online (navegador) e em dispositivos móveis para Word, Excel, PowerPoint e Outlook.7. Ferramentas adicionais: Bookings (agendamento de reuniões/serviços), Planner (gestão de tarefas), Forms (pesquisas e formulários) e Yammer (rede social corporativa).8. • Prazo do licenciamento: 12 meses.

02	<p>Workspace Enterprise Standard (12 meses)</p> <p>Deverá incluir os aplicativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gmail 2. Aplicativo Gemini (com limitações) 3. Google Meet: reuniões seguras em um laptop ou outro dispositivo (até 250 participantes) com recursos avançado: cancelamento de ruído, gravação de reuniões, enquetes, apresentação de slides 4. Google Agenda: agenda compartilhada. 5. Google Drive: colaboração em tempo real em documentos, planilhas e apresentações on-line. 6. Armazenamento do Google Workspace: armazenamento na nuvem com 1TB de armazenamento no pool de usuários. Drives compartilhados, aprovação de documentos e controles IRM para a unidade compartilhada 7. Google Chat: grupos ou individualmente, com texto e rich media. Criação 8. de salas para convidados. 9. Google Sites: possibilidade de criação de sites. 10. AppSheet Core: criação de aplicativos móveis e da Web sem experiência 11. em codificação (com limitações). 12. Funcionalidades de Segurança e Administração: 13. Gerenciamento de endpoints com controles de administrador para Configurações de segurança, como proteção de dados do iOS, certificados de dispositivos móveis e acesso baseado no contexto. Controle de domínios externos confiáveis na lista de permissões. 14. Gerenciamento de dispositivos, incluindo inventário de dispositivos móveis e dispositivos iOS de propriedade da empresa, regras de gerenciamento e integrações de parceiros da BeyondCorp Alliance. 15. Gerenciamento privado de aplicativos iOS com detalhes do dispositivo, 16. incluindo dados de eventos de log do dispositivo e relatórios sobre dispositivos inativos de propriedade da empresa. 17. Dados de eventos de registro do Drive: atividade dos usuários no Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários e Sites Google. 18. Relatório de insights sobre proteção de dados: análise das informações sobre os arquivos do Drive que contêm dados confidenciais. 19. Prevenção contra perda de dados (DLP) Com regras controlar o conteúdo que os usuários podem compartilhar em arquivos fora da sua organização. 20. Possibilidade de criação de políticas de controle de acesso granulares para aplicativos do Google Workspace e SAML com base em atributos, como identidade do usuário, postura de segurança do dispositivo, endereço IP e geolocalização. 21. Deverá incluir os seguintes recursos de IA: 22. Assistência de IA no Gmail, Docs, Sheets, Meet, Chat e Vids 23. Configuração da classificação por IA de dados sensíveis; recursos no Meet para melhorar qualidade de vídeo, acústica. Auxílio na composição de e-mails, textos e planilhas. Tradução de legendas e transcrição e tome notas. 24. Possibilitar conversas com o Gemini Advanced. O Gemini Advanced auxilia os usuários em projetos complexos, incluindo codificação, pesquisa e análise de dados, além de permitir a criação de Gems, e auxiliar equipes de especialistas em IA com tarefas rotineiras ou especializadas. 25. Incluir o NotebookLM Plus: assistente de pesquisa de IA que auxilia no entendimento de tópicos complexos. Possibilita o carregamento de fontes para obter insights instantâneos e overviews de áudio e permitir o compartilhamento de anotações personalizadas com a equipe. 26. Incluir ferramentas de segurança dos dados, confidencialidade e conformidade das informações. 27. Prazo de licenciamento: 12 meses
03	<p>Power BI Pro (12 meses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Licença por usuário (custo anual por usuário) 2. Cada usuário precisa ter uma licença Pro para compartilhar e consumir relatórios/dashboards 3. Indicada para pequenas equipes ou organizações com poucos usuários 4. Recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Compartilhamento e colaboração em espaços de trabalho; • Publicação de relatórios no serviço online; • Atualização automática de dados (até 8x por dia); • Integração com Microsoft Teams, Excel, SharePoint, etc. • Tamanho máximo de modelo por conjunto de dados: 1 GB; • Capacidade total de armazenamento: 10 GB por usuário; • Prazo de licenciamento: 12 meses.
04	<p>Power BI Premium (12 meses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Licença por capacidade (workspace) ou por usuário (Premium per user - PPU) 2. Indicado para grandes organizações ou uso corporativo intensivo 3. Recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Tudo o que o Power BI Pro oferece, e mais: • IA avançada (AutoML, análise de sentimentos, etc.); • Relatórios paginados (estilo SSRS); • Atualização de dados até 48x por dia; • Modelos de dados maiores (até 100 GB por dataset); • Capacidade de armazenamento dedicada; • Deploy de relatórios via pipeline (Dev-Test-Prod); • Paginação e relatórios analíticos corporativos; • API para automação e governança; • Permite que usuários sem Pro visualizem conteúdos desde que estejam hospedados em capacidade Premium; • Power BI Premium por capacidade: requer infraestrutura dedicada; • Power BI Premium por usuário (PPU): alternativa mais acessível com recursos avançados; • Prazo de licenciamento: 12 meses.

94. **ANEXO 02**

94.1. **Glossário de termos específicos de TIC**

94.2. Para fins deste Termo de Referência, aplicam-se as seguintes definições:

- a) **Solução de TIC:** conjunto integrado de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação (softwares, licenças, suporte, manutenção, capacitação e documentação) que, de forma coordenada, entrega o resultado pretendido pela Administração.
- b) **Nível Mínimo de Serviço (NMR):** parâmetros mínimos de desempenho, disponibilidade e tempos de resposta/solução exigidos da contratada para assegurar continuidade, qualidade e confiabilidade dos serviços.
- c) **Usuário final:** servidor da SEPLAN/AC que utiliza diretamente as funcionalidades das plataformas contratadas (Microsoft 365, Google Workspace e Power BI).
- d) **Administrador do ambiente (Admin Console):** perfil responsável pela gestão centralizada de contas, licenças, permissões, perfis de segurança e monitoramento de uso no domínio institucional.
- e) **Disponibilidade (uptime):** percentual de tempo em que os serviços permanecem acessíveis e operacionais para os usuários, desconsideradas janelas de manutenção previamente comunicadas.
- f) **Atualizações automáticas:** melhorias, correções de segurança (patches) e novas versões aplicadas de forma contínua pelos fabricantes, sem necessidade de intervenção local.
- g) **Interoperabilidade:** capacidade de integração e troca segura de informações entre as soluções contratadas e os sistemas corporativos da Administração Pública, observando padrões abertos quando aplicáveis.
- h) **Portabilidade de dados:** possibilidade de exportar e migrar dados e configurações para outras plataformas, preservando integridade, confidencialidade e rastreabilidade, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Dionísio Vito Sousa do Vale
Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DIVIT
Decreto nº 41-P, de 10 de fevereiro de 2023

Referência: Processo nº 0088.016765.00039/2025-69	SEI nº 0018429444
Referência: Processo nº 0088.016765.00039/2025-69	SEI nº 0018429364
Referência: Processo nº 0088.016765.00039/2025-69	SEI nº 0018630483